



2017년도 교육훈련계획



전라북도지방공무원교육원

<http://loti.jeonbuk.go.kr>

차 례

I . 교육훈련 기본방향	9
II . 교육훈련 중점추진과제	10
III . 교육훈련 운영계획	13
1. 달라지는 내용	13
2. 과정별 교육훈련계획	21
IV . 교육과정별 세부추진계획	31
1. 기본 교육	33
2. 시책 교육	43
3. 직무 교육	57
4. 일반 교육	107
5. 사이버 교육	151
V . 교육훈련 인정범위 및 인정시간	251
VI . 사이버교육안내	269
VII . 행정사항	275
VIII . 부록	281

과 정 별 색 인 표

◆ 집합교육

【기본교육】

1- 1 임용대기자과정	37
1- 2 신규임용자과정	38
1- 3 전직임용자과정	39
1- 4 핵심리더과정	40
1- 5 미래설계과정	41
1- 6 7·6급 중견실무과정	42

【시책교육】

2-1 국정시책	45
2-1- 1 정부시책 및 국제정세 대응과정	46
2-2 도정시책	49
2-2- 1 민선6기 도정주요시책과정	50
2-2- 2 정책개발 역량강화과정	51
2-2- 3 삼락농정과정	52
2-2- 4 탄소산업 육성정책과정	53
2-2- 5 전북 토탈관광 이해·체험과정	54
2-2- 6 4차 산업혁명 이해과정	55

【직무교육】

3-1 리더역량 강화교육	59
3-1- 1 5급 간부 및 읍면동장 역량강화과정	60
3-2 전문교육	63
3-2- 1 행사기획·의전과정	64
3-2- 2 예산회계과정	65
3-2- 3 지방세실무과정	66
3-2- 4 사회복지실무과정	67
3-2- 5 비상대비업무과정	68
3-2- 6 재해·재난대비과정	69
3-2- 7 통계작성 및 활용과정	70
3-2- 8 균형발전과 국가예산확보과정	71
3-2- 9 지방의회 이해 및 협력과정	72
3-2-10 지방세외수입과정	73
3-2-11 공유재산실무과정	74
3-2-12 홍보기법 향상과정	75

3-3 맞춤형교육 79

3-3- 1 공공구매 전문교육과정	80
3-3- 2 소송수행자 역량강화과정	81
3-3- 3 지방규제개혁과정	82
3-3- 4 시설건축직 역량강화과정	83
3-3- 5 치위생사 역량강화과정	84
3-3- 6 공중보건조사 직무교육과정	85
3-3- 7 토지수용과정	86
3-3- 8 재난안전체험과정	87
3-3- 9 건설공무원 경쟁력강화과정	88
3-3-10 환경관리실무과정	89
3-3-11 재난안전교관 강의기법 향상과정	90
3-3-12 재난관리전문교육(부서장)과정	91
3-3-13 재난관리전문교육(실무자)과정	92
3-3-14 연기금 특화 금융육성정책과정	93
3-3-15 공무원 직무능력 향상교육과정	94
3-3-16 빅데이터 활용(입문)과정	95
3-3-17 빅데이터 활용(중급)과정	96
3-3-18 공무원 인권감수성 향상과정	97
3-3-19 주민참여 예산제도의 이해과정	98
3-3-20 공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	99
3-3-21 정책연구원 공직이해과정	100
3-3-22 지방분권 이해과정	101
3-3-23 수질오염총량 유역관리 전문교육과정	102
3-3-24 저출산 고령사회 이해과정	103
3-3-25 공공갈등관리 및 예방강화과정	104
3-3-26 금연으로 빛나는 건강캠프과정	105
3-3-27 외상후 스트레스관리과정	106

과 정 별 색 인 표

【일반교육】

4-1 소양·실용교육	109
4-1- 1 생활체육과정	110
4-1- 2 생활조경과정	111
4-1- 3 다문화사회 이해과정	112
4-1- 4 성인지정책과정	113
4-1- 5 언론의 이해와 대응과정	114
4-1- 6 갈등과 소통과정	115
4-1- 7 리더십 향상과정	116
4-1- 8 육아교육과정	117
4-1- 9 좋은 부모 교육과정	118
4-1-10 생각의 힘, 인문학과정	119
4-1-11 스마트 공무원 양성과정	120
4-1-12 재직자 미래설계과정	121
4-1-13 도시농업과정	122
4-1-14 국제사회이해과정	123
4-1-15 새만금과 중국과정	124
4-1-16 전통시장 육성과정	125
4-1-17 전북문화자산의 세계화과정	126
4-1-18 실용경제교육과정	127

4-2 정보화교육	131
4-2- 1 보고서작성 정보화과정	132
4-2- 2 포토샵 활용 이미지편집과정	133
4-2- 3 일러스트레이터 활용과정	134
4-2- 4 프리미어활용 동영상편집과정	135
4-2- 5 엑셀 VBA 매크로 활용과정	136
4-2- 6 최신 ICT 트렌드과정	137
4-2- 7 PC자가 정비과정	138
4-2- 8 안드로이드 앱 프로그래밍과정	139
4-2- 9 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	140
4-2-10 스마트폰 활용과 SNS과정	141

4-3. 전북홍보교육	145
4-3- 1 전북 투어패스 체험과정	146
4-3- 2 전북바로알기과정	147
4-3- 3 전북·경북교류과정	148
4-3- 4 찬란한 백제문화와 해양역사과정	149

◆ 사이버교육

【행정공통분야】

5A- 1	공직자를 위한 나라사랑 길잡이	156
5A- 2	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	157
5A- 3	양성평등을 디자인 하라	158
5A- 4	지역관광활성화	159
5A- 5	(청렴)성공조건으로서의 청렴	160
5A- 6	안보이해 및 비상시 행동요령	161
5A- 7	(청렴)알기 쉬운 공직윤리	162
5A- 8	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	163
5A- 9	(청렴)사이버 청렴교육	164
5A-10	생활 속의 뇌물죄	165
5A-11	자치단체 행사기획	166
5A-12	(청렴)알기 쉬운 공직자행동강령	167
5A-13	(청렴)공직자를 위한 신목민심서	168
5A-14	한국음식의 세계화 방안	169
5A-15	홍보실무	170
5A-16	(청렴)세상을 바꾸는 힘 공익신고	171
5A-17	사례를 통해 배우는 지방규제 개혁	172
5A-18	지방자치단체 정부 3.0	173
5A-19	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	174
5A-20	(국회)예산과정의 이해	175
5A-21	정부 3.0의 이해	176
5A-22	개인정보보호법 이해하기	177
5A-23	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	178
5A-24	정부3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라	179

【전문직무분야】

5B- 1	국공유 재산관리	180
5B- 2	(사회복지)자치단체 저출산 고령화 대책	181
5B- 3	(사회복지)자원봉사의 이해와 실천	182
5B- 4	녹색스마트교통	183
5B- 5	(사회복지)사회복지정책 및 사례	184
5B- 6	생활 속 안전 길잡이	185
5B- 7	응급처치과정	186
5B- 8	재난관리일반	187
5B- 9	한국농업의이해	188
5B-10	비상대비업무의 이해	189
5B-11	직장인 건강자세	190

5B-12	(사회복지)국민건강보험제도	191
5B-13	자연치유와 음식테라피	192
5B-14	(사회복지)치매관리	193
5B-15	유기농업개론	194
5B-16	주민등록실무	195
5B-17	공무원노사관계이해하기	196
5B-18	지방세실무	197
5B-19	사례로 배우는 지역문화관광정책	198
5B-20	지방공무원인사실무	199
5B-21	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	200
5B-22	설계변경제도 및 사례	201
5B-23	U-City 구현전략	202
5B-24	(사회복지)저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	203
5B-25	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	204
5B-26	자치입법사례분석	205
5B-27	재난 및 위기 관리 리더십	206

【법·제도분야】

5C- 1	사례로 배우는 재미있는 특허이야기	207
5C- 2	자치입법사례	208
5C- 3	실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법	209
5C- 4	알기 쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무	210
5C- 5	실무행정법	211
5C- 6	공무원이 알아야할 기본 법령	212

【능력개발·소양분야】

5D- 1 고전에서 배우는 인문학	213
5D- 2 녹색식생활, 식문화	214
5D- 3 도전하라! 틀을 깨라	215
5D- 4 독도바로알기	216
5D- 5 독립운동을 통해 본 나라사랑과 국가관	217
5D- 6 리딩으로 리드하라	218
5D- 7 무지개원리	219
5D- 8 소통의 핵심기술, 경청효과	220
5D- 9 팀워크와 팀성적을 높여라	221
5D-10 자동차 안전관리	222
5D-11 [TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	223
5D-12 [TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	224
5D-13 [TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기 등	225
5D-14 [TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	226
5D-15 [TED] 최서형 Best 20 (학교는 어떻게 창의력을 죽이냐? 등)	227
5D-16 [TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	228

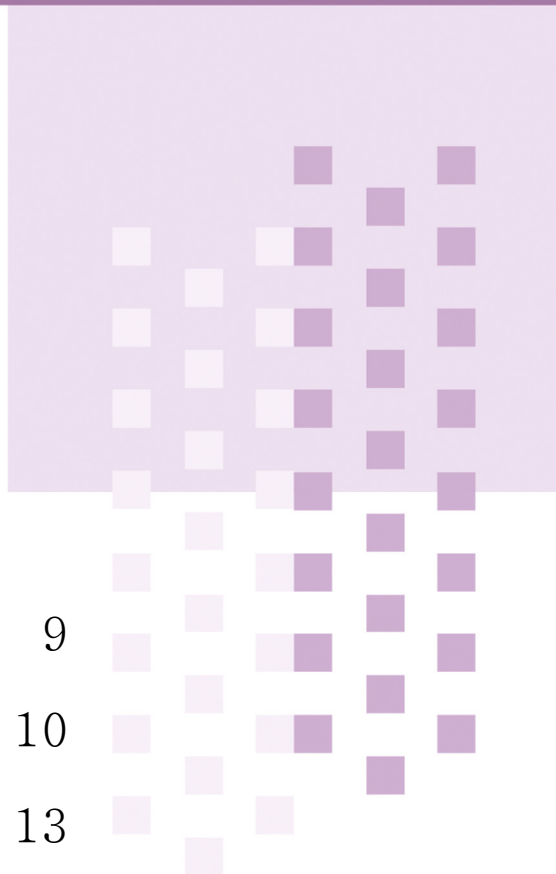
【정보화분야】

5E- 1 개인정보보호	229
5E- 2 공무원실용 정보화 일반	230
5E- 3 디지털이미지 편집	231
5E- 4 소셜미디어의 활용방법 및 사례	232
5E- 5 디카/디캠촬영기본	233
5E- 6 엑셀을 이용한 통계분석	234
5E- 7 파워포인트 2010	235
5E- 8 한글 2010	236
5E- 9 엑셀 2010	237
5E-10 빅데이터의 이해	238
5E-11 나의 정보보호능력 향상시키기	239
5E-12 프레지 활용	240
5E-13 IT 프로젝트관리	241
5E-14 정보처리기술사 (상)	242
5E-15 정보처리기술사 (하)	243

【외국어분야】

5F- 1 정부의 역할과 기능영어로 배우기	244
5F- 2 스쿠스쿠 일본어초급	245
5F- 3 공직자영어	246
5F- 4 중국어가 별거냐: 기초회화편	247
5F- 5 공직자 중국어	248
5F- 6 영어 연설 및 작성 기법(외교부)	249

I . 교육훈련 기본방향	9
II . 교육훈련 중점추진과제	10
III . 교육훈련 운영계획	13



I | 2017년도 교육훈련 기본방향



비전 및 목표

비 전

소통 · 협업 능력을 갖춘 역량있는 인재양성

교육 목표

직무역량 향상과 국·도정 시책교육 강화 및
수요자가 희망하는 교육과정 운영

추진 전략

직무역량 향상 교육

- 공직생애 주기별 특화교육
- 창의적이고 리더십 있는 간부양성

핵심과제 해결능력 배양

- 국·도정 시책 및 핵심과제교육
- 수요자 중심 맞춤형 교육
- 행정변화에 대응하는 전문·소양교육

다양한 사이버교육

- 학습자 중심의 다양한 사이버 교육
- 학이시습을 위한 사이버 도민강좌

교육의 질 향상

- 평가분석 강화 및 우수강사발굴
- 쾌적한 시설과 열린교육원 운영

II | 교육훈련 중점추진과제

- 1 공직생애 주기별 특화교육
- 2 창의적이고 리더십 있는 간부 양성
- 3 국·도정 시책 및 핵심과제 교육
- 4 수요자 중심 맞춤형 교육
- 5 행정변화에 대응하는 전문·소양교육
- 6 학습자 중심의 다양한 사이버 교육
- 7 학이시습을 위한 사이버 도민강좌
- 8 평가분석 강화 및 우수강사 발굴
- 9 쾌적한 시설과 열린 교육원 운영

1 공직생애 주기별 특화교육

- 임용대기자부터 퇴직예정 공무원까지 공직단계별 교육운영
- 임용대기자, 신규임용자, 7·6급 중견실무, 전직임용자, 미래설계과정 등

2 창의적이고 리더십 있는 간부 양성

- 조직기여 및 정책현안 업무를 해결할 수 있는 리더양성 교육
- 핵심리더, 5급간부 및 읍·면·동장역량강화과정

3 국·도정 시책 및 핵심과제 교육

- 국·도정시책 가치확산, 도정 핵심과제 교육
- 정부시책 및 국제정세 대응, 삼락농정, 탄소산업, 토탈관광, 4차산업 혁명 이해과정 등

4 수요자 중심 맞춤형 교육

- 도, 시·군의 행정수요에 따라 분야별 맞춤형 교육
- 소송수행자 역량강화, 토지수용, 재난관리 전문, 빅데이터 이해와 활용과정 등

5 행정변화에 대응하는 전문·소양 교육

- 지방행정 환경의 다변화에 따른 전문·소양교육
- 다문화사회 이해, 성인지 정책, 언론의 이해와 대응, 지방의회 이해 및 협력과정, 홍보기법 향상 등

6 학습자 중심의 다양한 사이버 교육

- 시·공간 제약이 없는 사이버교육을 통한 맞춤형 교육수요 반영
- 행정공통(공직가치 등), 외국어, 정보화, 전문직무, 법제도, 소양 등 다양한 콘텐츠 도입 운영으로 업무능력 향상

7

학이시습을 위한 사이버 도민강좌

- 도민 평생학습 지원을 위한 사이버 도민강좌 운영
- 외국어(영어, 중국어, 일어) 및 *자격증취득과정 등 다양한 콘텐츠 제공(공인중개사, 주택관리사, 직업상담사 등)

8

평가분석 강화 및 우수강사 발굴

- 교과목 편성, 교육내용, 강사, 시설 등 다양한 설문조사 내용의 평가·분석을 통한 교육훈련 피드백 실시
- 지방행정연수원 등 타 교육원과 강사풀 공유를 통한 우수강사 발굴

9

쾌적한 시설과 열린 교육원 운영

- 안전한 시설물 관리로 교육생과 도민이 체감할 수 있는 신속한 서비스 제공
- 지역주민과 함께하는 개방적인 시설사용허가로 열린 교육장 제공

III | 교육훈련 운영계획

1. 달라지는 내용

전년대비 총괄표

구 분		2016년			2017년		
합 계		154과정	275기	21,293명	179과정	313기	22,216명
집 합 교 육	소 계	74과정	174기	9,793명	85과정	196기	10,116명
	기본교육	7과정	20기	1,653명	6과정	18기	1,525명
	시책교육	6과정	18기	1,620명	7과정	23기	1,795명
	직무교육	34과정	64기	3,690명	40과정	73기	3,671명
	일반교육	27과정	72기	2,830명	32과정	82기	3,125명
사 이 버 교 육		80과정	101기	11,500명	94과정	117기	12,100명

● 기본교육 : ' 16년 7개과정 ⇨ ' 17년 6개과정 (유지6, 폐지1)

구 분	과 정 명	운영계획
계	6개과정	18기 1,525명
유 지	임용대기자과정	1기 300명
"	신규임용자과정	8기 800명
"	전직임용자과정	2기 70명
"	핵심리더과정	1기 63명
"	미래설계과정	2기 152명
	7,6급 중견실무과정	4기 140명
폐지	7급 기초실무과정	

● 시책교육: ' 16년 6개과정 ⇨ ' 17년 7개과정(유지 6, 신규1)

구 분		과 정 명	운영계획
계		7개과정	23기 1,795명
소 계		6개과정	21기 1,725명
유 지 (6)	소계	1개과정	3기 300명
	국 정 시 책	정부시책 및 국제정세 대응과정	3기 300명
	소 계	5개과정	18기 1,425명
	도 정 시 책	민선6기 도정주요시책과정	3기 900명
		정책개발 역량강화과정	3기 105명
		삼락농정과정	4기 140명
		탄소산업 육성정책과정	4기 140명
		전북토탈관광 이해·체험과정	4기 140명
소 계		1개과정	2기 70명
신규(1)	도정시책	4차 산업혁명 이해과정	2기 70명

● 직무교육 : ' 16년 34개과정 ⇨ ' 17년 40개과정(유지30, 폐지6, 신규10)

구 분		과 정 명	운영계획
계		40개과정	73기 3,671명
소 계		30개과정	59기 3,160명
유 지 (30)	소 계	1개과정	2기 50명
	라다다량	5급 간부 및 읍면·동장역량강화과정	2기 50명
	소 계	11개과정	23기 870명
	전 문	행사기획·의전과정	2기 80명
		예산회계과정	4기 160명
		지방세실무과정	1기 40명
		사회복지실무과정	3기 105명
		비상대비업무과정	2기 80명
		재해·재난대비과정	2기 80명
		통계작성 및 활용과정	3기 105명

구 분		과 정 명	운영계획
유 지 (30)		균형발전과 국가예산확보과정	2기 70명
		지방의회 이해 및 협력과정	2기 70명
		지방세외수입과정	1기 40명
		공유재산실무과정	1기 40명
	소 계	18개과정	34기 2,240명
	맞 춤 형	공공구매 전문교육과정	1기 40명
		소송수행자 역량강화과정	1기 150명
		지방규제개혁과정	2기 200명
		시설건축직 역량강화과정	2기 80명
		치위생사 역량강화과정	2기 130명
		공중보건 의사 직무교육과정	2기 290명
		토지수용과정	1기 150명
		재난안전체험과정	3기 240명
		건설공무원 경쟁력강화과정	2기 80명
		환경관리실무과정	1기 50명
		재난안전교관강의기법 향상과정	1기 40명
		재난관리전문교육(부서장)과정	1기 60명
		재난관리전문교육(실무자)과정	2기 200명
		연기금 특화 금융산업 육성과정	2기 80명
		공무직 직무능력 향상교육과정	2기 120명
		빅데이터 이해와 활용(입문)과정	2기 80명
		금연으로 빛나는 건강캠프과정	2기 50명
		외상후 스트레스관리과정	5기 200명
소 계		6개과정	
폐지 (6)	다량	읍면동장역량강화과정	
	맞춤형	특별사법경찰 직무교육과정	
		지방소득세 실무과정	
		통합건강증진사업 바로알기과정	

구 분		과 정 명	운영계획	
폐지	맞춤형	3D프린팅 공무원 교육과정		
		저수지·댐 안전관리자교육과정		
소 계		10개과정	14기	511명
신규 (10)	전문	홍보기법 향상과정	2기	60명
	맞춤형	빅데이터 이해와 활용(중급)과정	1기	40명
		공무원 인권감수성 향상과정	2기	80명
		주민참여 예산제도의 이해과정	1기	35명
		공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	1기	40명
		정책연구원 공직이해과정	1기	16명
		지방분권 이해과정	1기	40명
		수질오염총량 유역관리 전문교육과정	1기	40명
		저출산 고령사회 이해과정	2기	80명
		공공갈등관리 및 예방강화과정	2기	80명

● 일반교육 : ' 16년 27개과정 ⇨ ' 17년 32개과정 (유지23, 폐지2, 신규9)

구 분		과 정 명	운영계획	
계		32과정	82기	3,125명
소 계		23과정	67기	2,525명
유지 (23)	소계	17과정	46기	1,745명
	소 양 실 용	생활체육과정	3기	105명
		생활조경과정	5기	175명
		다문화사회 이해과정	3기	120명
		성인지정책과정	3기	105명
		언론의 이해와 대응과정	2기	60명
		갈등과 소통과정	2기	80명
		리더십 향상과정	6기	240명
		육아교육과정	2기	80명

구 분		과 정 명		운영계획	
유 지 (23)	소 양 실 용	좋은부모 교육과정		3기	120명
		생각의 힘, 인문학과정		2기	80명
		스마트 공무원 양성과정		2기	80명
		재직자 미래설계과정		3기	120명
		도시농업과정		2기	70명
		국제사회이해과정		2기	80명
		새만금과 중국과정		4기	160명
		전통시장 육성과정		1기	35명
		전북문화자산의 세계화과정		1기	35명
	소 계	2과정		7기	280명
	정보화	보고서작성정보화과정		2기	80명
		스마트폰활용과 SNS과정		5기	200명
	소 계	4과정		14기	500명
	전북 홍보	전북투어패스체험과정	전직원	3기	105명
			중앙부처, 타 시·도	3기	105명
		전북바로알기과정		4기	140명
전북·경북교류과정		2기	70명		
찬란한 백제문화와 해양역사과정		2기	80명		
소 계		2과정			
폐지 (2)	소양 실용	강의스킬향상과정			
	맞춤형	노동조합관계자 역량강화 교육과정			
소 계		9과정		15기	600명
신규 (9)	소양 실용	실용경제교육과정		2기	80명
	정보화	포토샵활용 이미지 편집과정		2기	80명

구 분		과 정 명	운영계획
신규 (9)	정보화	일러스트레이터 활용과정	1기 40명
		프리미어 활용 동영상 편집과정	1기 40명
		엑셀 VBA 매크로 활용과정	1기 40명
		최신 ICT 트렌드과정	2기 80명
		PC자가 정비과정	2기 80명
		안드로이드 앱 프로그래밍과정	1기 40명
		한글/엑셀/파워포인트 고급 활용과정	3기 120명

※ 교육훈련 조정내용(기간 / 총 인원 / 횟수)

분야	과 정 명	조 정 내 역
기 본 교 육	전직임용자과정	2기 140명 ⇨ 2기 70명
	미래설계과정	2기 140명 ⇨ 2기 152명
	7·6급 중견실무과정	3기 105명 ⇨ 4기 140명
시 교 책 육	정책개발 역량강화과정	5일 ⇨ 3일
	삼락농정과정	3기수 105명 ⇨ 4기수 140명
	탄소산업 육성정책과정	3기수 105명 ⇨ 4기수 140명
	전북토탈관광광이해 · 체험과정	3기수 105명 ⇨ 4기수 140명
	5급 간부 및 읍면동장 역량강화과정	3일⇨2일
직 무 교 육	사회복지 실무과정	3기 120명 ⇨ 3기 105명
	통계작성 및 활용	4기수 160명 ⇨ 3기수 105명
	지방규제개혁과정	2기수 600명 ⇨ 2기수 200명
	공무직 직무능력 향상교육과정	1기수 170명 ⇨ 2기수 120명
일 반 교 육	생활체육과정	2기수 70명 ⇨ 3기수 105명
	생활조경과정	4기수 140명 ⇨ 5기수 175명
	성인지 정책과정	3기수 120명 ⇨ 3기수 105명

분야	과 정 명	조 정 내 역
일반직	언론의 이해와 대응과정	2기수 80명 ⇨ 2기수 60명
	리더십 향상과정	5기수 200명 ⇨ 6기수 240명
	재직자 미래설계과정	2기수 70명 ⇨ 3기수 120명
	보고서작성 정보화과정	3기수 120명 ⇨ 2기수 80명
	스마트폰활용과 SNS과정	8기수 320명 ⇨ 5기수 200명
	전북 투어패스 체험과정	전직원 : 2기수 70명 ⇨ 3기수 105명
		중앙부처 타사도: 17기수 35명 ⇨ 37기수 105명
	전북·경북교류과정	1기수 35명 ⇨ 2기수 70명
	외상후 스트레스관리과정	3기수 120명 ⇨ 5기수 200명

● 사이버 교육 : 신설(25), 폐지(11)

구 분	조정 내용	과 정 명			
'17년 사이버 교육	신 설 (25)	자동차 안전관리	[TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	[TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	[TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기
		[TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	[TED] 최다시청 Best (학교는 어떻게 창의력을 죽이나? 등)	[TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	공직자 중국어
		영어 연설 작성 및 기법	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	설계변경제도 및 사례	U-City 구현전략
		저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	자치입법사례분석	재난 및 위기 관리 리더십
		IT 프로젝트관리	정보처리기술사 (상)	정보처리기술사 (하)	청탁금지법의 이해
		(국회) 예산과정의 이해	개인정보보호법 이해하기	정부 3.0의 이해	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상
		정부 3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라			
	폐 지 (11)	상생발전	행정송무실무	민법기초	WannaTalk 영어회화 초중급(화제별)
		WannaTalk 영어회화 초중급(상황별)	협동조합 실무	지방감사실무	개인정보 안전성 확보조치
		엑세스 2010	권익구제와 옴부즈만	국민대통합의 이해	

2. 과정별 교육훈련계획

2017년 교육훈련 개요

■ 교육운영	.....	179개과정	313기	22,216명
1. 집 합 교 육	.....	85개과정	196기	10,116명
○ 기본교육	6과정 1,525명	○ 시책교육	7과정 1,795명	
○ 직무교육	40과정 3,671명	○ 일반교육	32과정 3,125명	
2. 사이버교육	.....	94개과정	117기	12,100명
○ 행정공통	24과정 3,700명	○ 전문직무	27과정 3,900명	
○ 법·제도	6과정 600명	○ 능력개발·소양	16과정 1,700명	
○ 정보화	15과정 1,600명	○ 외국어	6과정 600명	

집합교육

구 분	과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육 인원	비 고
총 계 (과정)							
집합교육 85과정				196		10,116	
소 계	6과정			18		1,525	
기본 교육	임 용 대 기 자 과 정	임용시험합격자	2일	1	300	300	
	신 규 임 용 자 과 정	신규임용(예정)자	3주	8	100	800	
	전 직 임 용 자 과 정	일반직전직자	2주	2	35	70	
	핵 심 리 더 과 정	6 급 일 반 직	44주	1	63	63	
	미 래 설 계 과 정	공로연수공무원	10주	2	76	152	
	7 · 6 급 중 견 실 무 과 정	7 · 6 급 일 반 직	1주	4	35	140	
소 계	7과정			23		1,795	
시책 교육	소계	1과정		3		300	
	국정 시책	정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시·군 공무원	1일	3	100	300

구 분		과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육 인원	비 고
시 책 교 육	소계	6과정			20		1,495	
	도 정 시 책	민 선 6 기 도 정 주 요 시 책 과 정	도 및 시·군 공무원	1일	3	300	900	
		정 책 개 발 역 량 강 화 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	3	35	105	
		삼 략 능 정 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	4	35	140	
		탄 소 산 업 육 성 정 책 과 정	도 및 시·군 공무원 중앙 및 타 시도 공무원	3일	4	35	140	
		전북토탈관광 이해·체험과정	도 및 시·군 공무원	3일	4	35	140	
		4 차 산 업 혁 명 이 해 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	35	70	
소 계		40과정			73		3,671	
직 무 교 육	소계	1과정			2		50	
	리더 역량 강화	5급간부 및 읍면동장 역량강화과정	도 및 시·군 5 급 알선직	2일	2	25	50	
	소계	12과정			25		930	
	전 문 교 육	행 사 기 획 · 의 전 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80	
		예 산 회 계 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	4	40	160	
		지 방 세 실 무 과 정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40	
		사 회 복 지 실 무 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	3	35	105	
		비 상 대 비 업 무 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80	
		재 해 · 재 난 대 비 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80	
		통 계 작 성 및 활 용 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	3	35	105	
		균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시·군 공무원	3일	2	35	70	
		지방의회이해 및 협력과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	35	70	
		지 방 세 외 수 입 과 정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40	
		공 유 재 산 실 무 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	1	40	40	
		홍 보 기 법 향 상 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	2	30	60	
	소계	27과정			46		2,691	
	맞 춤 형	공 공 구 매 전 문 교 육 과 정	업 무 관 련 자	1일	1	40	40	
		소 송 수 행 자 역 량 강 화 과 정	도 및 시·군 공무원	1일	1	150	150	
		지 방 규 제 개 혁 과 정	도 및 시·군 공무원	1일	2	100	200	
		시 설 건 축 직 역 량 강 화 과 정	업 무 관 련 자	2일	2	40	80	

구 분		과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육 인원	비 고
직 무 교 육	맞 춤 형	치 위 생 사 역 량 강 화 과 정	업 무 관 련 자	1일	2	65	130	
		공 중 보 건 의 사 직 무 교 육 과 정	공 중 보 건 의 사	1일	2	145	290	
		토 지 수 용 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	1	150	150	
		재 난 안 전 체 험 과 정	도 및 시·군 공무원	1일	3	80	240	
		건 설 공 무 원 경 쟁 력 강 화 과 정	업 무 관 련 자	2일	2	40	80	
		환 경 관 리 실 무 과 정	업 무 관 련 자	2일	1	50	50	
		재난안전교관 강의기법 향상과정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40	
		재난관리전문교육(부서장)과정	도·시·군과장급이상	1일	1	60	60	
		재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 실 무 자	2일	2	100	200	
		연기금특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	3일	2	40	80	
		공무직 직무능력 향상교육과정	도 및 시·군 공무직	1일	2	60	120	
		빅데이터이해와 활용(입문)과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80	
		빅데이터이해와 활용(중급)과정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40	
		공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80	
		주민참여예산제도의 이해과정	업 무 관 련 자	1일	1	35	35	
		공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	공기업,출연기관실무자	1일	1	40	40	
		정 책 연 구 원 공 직 이 해 과 정	도의회 및 정책연구원	4일	1	16	16	
		지 방 분 권 이 해 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40	
		수질오염총량유역관리 전문교육과정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40	
		저 출 산 고 령 사 회 이 해 과 정	도 및 시·군 공무원	1일	2	40	80	
공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군 공무원	1일	2	40	80			
금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시·군 공무원	3일	2	25	50			
외 상 후 스트레 스 관 리 과 정	소 방 공 무 원	3일	5	40	200			
소 계		32과정			82		3,125	
일 반 교 육	소계	18과정			48		1,825	
	소 양 실 용	생 활 체 육 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	3	35	105	
		생 활 조 경 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	5	35	175	
		다 문 화 사 회 이 해 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	3	40	120	
		성 인 지 정 책 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	3	35	105	

구 분	과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육 인원	비 고
일 반 교 육	소 양 실 용	언 론 의 이 해 와 대 응 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	2	30	60
		갈 등 과 소 통 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80
		리 더 십 향 상 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	6	40	240
		육 아 교 육 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80
		종 은 부 모 교 육 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	3	40	120
		생 각 의 힘 , 인 문 학 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80
		스 마 트 공 무 원 양 성 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80
		재 직 자 미 래 설 계 과 정	퇴직 10년 이내	4일	3	40	120
		도 시 농 업 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	35	70
		국 제 사 회 이 해 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80
		새 만 금 과 중 국 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	4	40	160
		전 통 시 장 육 성 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	1	35	35
		전북문화자산의 세계화과정	도 및 시·군 공무원	3일	1	35	35
		실 용 경 제 교 육 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80
	소계	10과정		20		800	
	정 보 화	보 고 서 작 성 정 보 화 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80
		포토샵활용 이미지편집과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80
		일 러 스 트 레 이 터 활 용 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40
		프리미어활용 동영상편집과정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40
		엑 셀 V B A 매크로 활 용 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40
		최 신 I C T 트 렌 드 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80
		P C 자 가 정 비 과 정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80
		안드로이드앱 프로그래밍과정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40
		한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시·군 공무원	2일	3	40	120
		스 마 트 폰 활 용 과 S N S 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	5	40	200
	소계	4과정		14		500	
	전 북	전 북 투 어 패 스 체 험 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	3	35	105
			중앙부처, 타 시·도	3일	3	35	105

구 분		과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육 인원	비 고
홍 보		전 북 바 로 알 기 과 정	도 및 시·군 공무원	3일	4	35	140	
		전 북 · 경 북 교 류 과 정	도 및 시·군 공무원	4일	2	35	70	
		찬란한백제문화와 해양역사과정	도 및 시·군 공무원	3일	2	40	80	

사이버교육

분야	학습과정	차시	인정 시간	2017년 운영(안)			비고
				기수	기당정원	총인원	
총 계	94과정			117		12,100	
소 계	24과정			37		3,700	
행 정 기 관 배 치 부	공 직 자 를 위 한 나 라 사 랑 길 잡 이	9	4	1	100	100	
	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	10	5	2	100	200	
	양 성 평 등 을 디 자 인 하 라	14	7	1	100	100	
	지 역 관 광 활 성 화	12	6	1	100	100	
	(청 령) 성 공 조 건 으 로 서 의 청 령	5	2	2	100	200	
	안 보 이 해 및 비 상 시 행 동 요 령	10	5	1	100	100	
	(청 령) 알 기 쉬 운 공 직 윤 리	18	9	3	100	300	
	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	10	5	2	150	300	
	(청 령) 사 이 버 청 령 교 육	15	7	2	100	200	
	(청 령) 생 활 속 의 뇌 물 죄	10	5	1	100	100	
	자 치 단 체 행 사 기 획	14	7	2	50	100	
	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	15	7	4	100	400	
	(청렴)공직자를 위한 신목민심서	7	3	1	100	100	
	한 국 음 식 의 세 계 화 방 안	8	4	1	100	100	
	홍 보 실 무	16	8	1	100	100	
	(청렴)세상을 바꾸는 힘 공익신고	8	4	1	100	100	
	사 례 를 통 해 배 우 는 지 방 규 제 개 혁	15	7	1	100	100	
	지 방 자 치 단 체 정 부 3 . 0	10	5	1	100	100	
	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	5	2	4	100	400	신설
	(국 회) 예 산 과 정 의 이 해	10	5	1	100	100	신설
부	정 부 3 . 0 의 이 해	10	5	1	100	100	신설
	개 인 정 보 보 호 법 이 해 하 기	10	5	1	100	100	신설
	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	12	6	1	100	100	신설
	정부 3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라	6	3	1	100	100	신설

분야	학습과정	차시	인정 시간	2017년 운영(안)			비고
				기수	기당정원	총인원	
소 계	27과정			35		3,900	
전 면 직 무 교 육	국 공 유 재 산 관 리	20	10	1	100	100	
	(사회복지) 자치단체저출산고령화대책	15	7	2	200	400	
	(사회복지) 자원봉사 의 이해와 실천	15	7	2	200	400	
	녹 색 스 마 트 교 통	5	2	1	100	100	
	(사회복지) 사회복지정책 및 사례	15	7	4	100	400	
	생 활 속 안 전 길 잡 이	20	10	2	100	200	
	응 급 처 치 과 정	4	2	1	100	100	
	재 난 관 리 일 반	15	7	1	100	100	
	한 국 농 업 의 이 해	18	9	1	100	100	
	비 상 대 비 업 무 의 이 해	10	5	1	100	100	
	직 장 인 건 강 자 세	5	2	2	100	200	
	(사회복지) 국민건강보험제도	4	2	1	100	100	
	자 연 치 유 와 음 식 테 라 피	10	5	2	100	200	
	(사회복지) 치매관리	7	3	1	100	100	
	유 기 농 업 개 론	14	7	1	100	100	
	주 민 등 록 실 무	22	11	1	100	100	
	공 무 원 노 사 관 계 이 해 하 기	12	6	1	100	100	
	지 방 세 실 무	20	10	1	100	100	
	사 례 로 배 우 는 지 역 문 화 관 광 정 책	15	7	1	100	100	
	지 방 공 무 원 인 사 실 무	16	8	1	100	100	
	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	4	2	1	100	100	신설
	설 계 변 경 제 도 및 사 례	12	6	1	100	100	신설
	U - C i t y 구 현 전 략	10	5	1	100	100	신설
	(사회복지)저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	9	4	1	100	100	신설
	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	15	7	1	100	100	신설
	자 치 입 법 사 례 분 석	15	7	1	100	100	신설
	재 난 및 위 기 관 리 리 더 십	10	5	1	100	100	신설

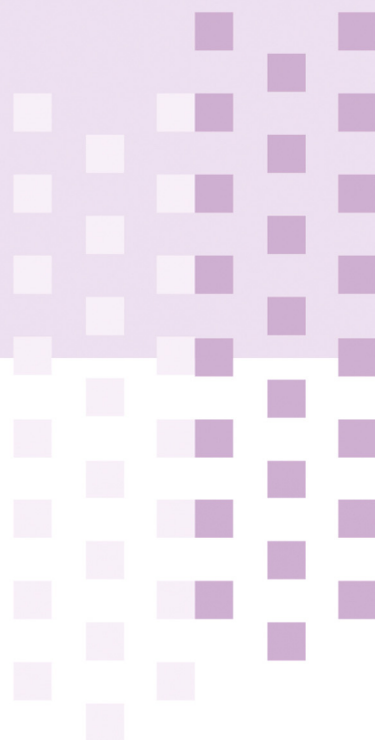
분야	학습과정	차시	인정 시간	2017년 운영(안)			비고
				기수	기당정원	총인원	
소계	6과정			6		600	
법 / 제 도 교 육	사 례 로 배 우 는 재 미 있 는 특 허 이 야 기	10	5	1	100	100	
	자 처 입 법 사 례	20	10	1	100	100	
	실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법	15	7	1	100	100	
	알기 쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무	15	7	1	100	100	
	실 무 행 정 법	15	7	1	100	100	
	공 무 원 이 알 아 야 할 기 본 법 령	15	7	1	100	100	
소계	16과정			17		1,700	
인 력 개 발 소 양 교 육	고 전 에 서 배 우 는 인 문 학	10	5	1	100	100	
	녹 색 식 생 활 , 식 문 화	8	4	1	100	100	
	도 전 하 라 ! 틀 을 깨 라	14	7	1	100	100	
	독 도 바 로 알 기	10	5	1	100	100	
	독립운동을 통해본 나라사랑과 국가관	15	7	1	100	100	
	리 디 응 으 로 리 드 하 라	14	7	1	100	100	
	무 지 개 원 리	21	10	1	100	100	
	소 통 의 핵 심 기 술 , 경 청 효 과	25	12	2	100	200	
	팀 위 크 와 팀 성 과 를 높 여 라	17	8	1	100	100	
	자 동 차 안 전 관 리	14	7	1	100	100	신설
	[TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	6	3	1	100	100	신설
	[TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	4	2	1	100	100	신설
	[TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기 등	10	5	1	100	100	신설
	[TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	20	10	1	100	100	신설
	[TED] 최다 시청 Best 20 (학교는 어떻게 창의력을 켜는가 등)	20	10	1	100	100	신설
	[TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	6	3	1	100	100	신설
소계	15과정			16		1,600	
정 보 화 교 육	개 인 정 보 보 호	16	8	1	100	100	
	공 무 원 실 용 정 보 화 일 반	21	10	1	100	100	
	디 지 털 이 미 지 편 집	17	8	1	100	100	
	소 설 미 디 어 의 활 용 방 법 및 사 례	10	5	1	100	100	
	디 카 / 디 캠 촬 영 기 본	15	7	1	100	100	

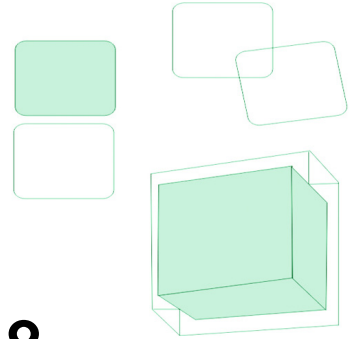
분야	학습과정	차시	인정 시간	2017년 운영(안)			비고
				기수	기당정원	총인원	
정보 화 교 육	엑셀을 이용한 통계 분석	13	6	1	100	100	
	파워포인트 2010	20	10	1	100	100	
	한글 2010	20	10	1	100	100	
	엑셀 2010	20	10	1	100	100	
	빅데이터의 이해	10	5	2	100	200	
	나의 정보보호능력 향상시키기	8	4	1	100	100	
	프레지 활용	15	7	1	100	100	
	IT 프로젝트 관리	21	10	1	100	100	신설
	정보처리기술사 (상)	20	10	1	100	100	신설
	정보처리기술사 (하)	20	10	1	100	100	신설
소계	6과정			6		600	
외 국 어 교 육	정부의 역할과 기능 영어로 배우기	20	10	1	100	100	
	스쿠스쿠 일본어 초급	10	5	1	100	100	
	공직자 영어	24	12	1	100	100	
	중국어 가 별거나 : 기초 회화편	30	15	1	100	100	
	공직자 중국어	15	7	1	100	100	신설
	영어 연설 및 작성 기법 (외교부)	12	6	1	100	100	신설

IV

교육과정별 세부추진계획

1. 기본교육	33
2. 시책교육	43
3. 직무교육	57
4. 일반교육	107
5. 사이버교육	151





1. 기 본 교 육



1-1. 임용대기자과정	37
1-2. 신규임용자과정	38
1-3. 전직임용자과정	39
1-4. 핵심리더과정	40
1-5. 미래설계과정	41
1-6. 7·6급 중견실무과정	42

1. 기본교육

6개 과정 18기 1,525명

- 임용대기자과정에서 미래설계과정까지 교육프로그램 연계
- 공직생애주기별 특화된 교육프로그램 제공
- 각 주기별 전문성 제고를 통해 퇴직 후 미래설계 대비

▶ 임용대기자과정

- 교육대상 : 임용시험 합격자
- 교육기간 : 2일 비합숙
- 교육인원 : 1기 300명(하반기)

▶ 신규임용자과정

- 교육대상 : 신규임용(예정)자
- 교육기간 : 3주(1주 합숙/2주 비합숙)
- 교육인원 : 8기 800명

▶ 전직임용자과정

- 교육대상 : 일반직 전직자
- 교육기간 : 2주 비합숙
- 교육인원 : 2기 70명

▶ 핵심리더과정

- 교육대상 : 6급 일반직
- 교육기간 : 44주(4주 합숙/40주 비합숙)
- 교육인원 : 1기 63명

▶ 미래설계과정

- 교육대상 : 공로연수 공무원
- 교육기간 : 10주(30일)
- 교육인원 : 2기 152명

▶ 7·6급 중견실무과정

- 교육대상 : 7.6급 일반직
- 교육기간 : 1주
- 교육인원 : 4기 140명

1-1

임용대기자과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원 임용 전 현장의 문제점 파악 및 해결 방안 모색 • 미래를 열어가는 공무원으로서의 기본자세 및 공직관 확립 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 11. 9 ~ 11. 10 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 임용시험 합격자 • 인원(1기/연인원) : 300명 / 300명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	10 (72)	2 (14)	2 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	13 (93) 1 (7)
	(직무분야)			10	10
	• 전북도정 이해			2	2
	• 전북의 역사와 문화			2	2
	• 고객만족 행정 실천			2	2
	• 공직사회에 대한 소개 및 이해			2	2
	• 공무원의 정신자세(특강)			2	2
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 수료			2	1 1

1-2

신규임용자과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공직 윤리관 정립과 기본소양 함양을 통한 공직 기본자세 확립 • 고객 만족 실천 행정을 선도할 수 있는 직무 수행 능력제고 				
교육 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3주(합숙 1주, 비합숙 2주), 8회 • 제1기 : 2017. 3. 6 ~ 3. 24 • 제2기 : 2017. 4. 3 ~ 4. 21 • 제3기 : 2017. 5. 8 ~ 5. 26 • 제4기 : 2017. 6. 12 ~ 6. 30 • 제5기 : 2017. 7. 10 ~ 7. 28 • 제6기 : 2017. 9. 4 ~ 9. 22 • 제7기 : 2017. 10. 16 ~ 11. 3 • 제8기 : 2017. 11. 6 ~ 11. 24 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 신규임용(예정)자 • 인원(1기/연인원) : 100명 / 800명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	117 (100)	76 (65)	38 (32)	3 (3)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		117 (100)	66 (56)	51 (44)
	(직무분야)		76	45	31
	<ul style="list-style-type: none"> • 행정절차법, 예산실무, 회계실무, 민원실무, 행정업무운영실무, 보고서작성, 지방공무원인사제도 등 		30	26	4
	<ul style="list-style-type: none"> • 만인의총 참배, 바람직한 공직자상 등 공직가치 분야 		10	8	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험 및 토론 등 참여학습 		17		17
	<ul style="list-style-type: none"> • 감수성훈련 등 창의학습 		8		8
	<ul style="list-style-type: none"> • 도정 핵심과제(삼락농정, 토탈관광, 탄소산업 등)관련 		11	11	
	(소양분야)		38	20	18
	<ul style="list-style-type: none"> • 일반소양 		38	20	18
	(행정 및 기타)		3	1	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 학습평가 		1		1
	<ul style="list-style-type: none"> • 과정안내/입교식/과정정리/수료식 		2	1	1

1-3

전직임용자과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공직 윤리관 재정립과 기본소양 함양을 통한 공직 기본자세 확립 • 고객 만족 실천 행정을 선도할 수 있는 직무 수행 능력제고 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2주(비합숙 2주), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 27 ~ 4. 7 • 제2기 : 2017. 8. 28 ~ 9. 8 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 일반직 전직자 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 70명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	70 (100)	45 (64)	22 (32)	3 (4)
교육내용	교과목			교육시간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			70 (100)	48 (69) 22 (31)
	(직무분야)			45	38 7
	<ul style="list-style-type: none"> • 지방세실무, 예산실무, 회계실무, 민원실무, 행정업무운영실무, 행정절차법 등 			34	34
	<ul style="list-style-type: none"> • 바람직한 공직자상 등 공직가치 분야 			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 전북 도정의 이해(특강, 비전, 전략 등) 			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험, 토론 등 참여학습 			7	7
	(소양분야)			22	9 13
	<ul style="list-style-type: none"> • 일반소양 			22	9 13
	(행정 및 기타)			3	1 2
	<ul style="list-style-type: none"> • 학습평가 			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> • 과정안내/입교식/과정정리/수료식 			2	1 1

1-4

핵심리더과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공직가치 교육과 자기주도 학습을 통한 현안과제 해결능력 배양 • 자기개발 기회를 부여하여 일과 삶의 균형능력 향상 • 개인별 역량 강화교육을 통한 창의적 핵심리더 양성 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 44주(합숙 2주, 비합숙 42주), 1회 • 제1기 : 2017. 2. 13 ~ 12. 15 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 6급 일반직 • 인원(1기/연인원) : 63명 / 63명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	1,470 (100)	1,131 (77)	294 (20)	45 (3)
교육내용	교과목		교육시간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		1,470 (100)	587 (40)	883 (60)
	(직무분야)		1,131	483	648
	• 기반가치분야(공직가치, 국도정과제 등)		294	147	147
	• 리더십가치분야(리더십역량, 리더십교육 등)		147	60	87
	• 직무가치분야(직무기초, 직무전문, 과제연구, 국외연수 등)		690	276	414
	(소양분야)		294	104	190
	• 자기개발가치(체력, 취미소양, 공직소양 등)		294	104	190
	(행정 및 기타)		45	0	45
	• 자치활동, 설문 및 입교·수료식		45	0	45

1-5

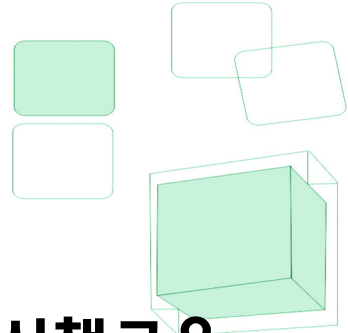
미래설계과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공로연수 공직자에 대한 사회적응능력 함양 • 공직생활 중 전문지식과 경험을 활용한 사회활동 참여유도 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 10주, 30일 (비합숙, 주 3일), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 6 ~ 5. 10 • 제2기 : 2017. 9. 4 ~ 11. 15 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 공로연수공무원 • 인원(2기/연인원) : 76명 / 152명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	210 (100)	170 (81)	38 (18)	2 (1)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			210 (100)	54 (26) 156 (74)
	(직무분야)			170	35 135
	<ul style="list-style-type: none"> • 제2의 인생설계 <ul style="list-style-type: none"> - 100세시대 건강관리, 자산관리전략 - 여가선용방법 - SNS활용, 자원봉사활동 등 - 바람직한 제2의 인생설계 토론 - 사회적응 자유택험 • 현장탐방학습(현장체험, 문화탐방 등) 			79 91	35 91
	(소양분야)			38	18 20
	• 일반소양			38	18 20
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 과정안내/입교식/과정정리/수료식			2	1 1

1-6

7·6급 중견실무과정

교육목표	• 행정업무 수행을 위한 직무 지식을 습득하여 행정현장에서 현안문제를 실질적으로 해결할 수 있는 통합적 역량을 갖춘 전문공무원 양성				
교육기간	• 기간·횟수 : 5일(비합숙), 4회 • 제1기 : 2017. 4. 24 ~ 4. 28 • 제2기 : 2017. 5. 29 ~ 6. 2 • 제3기 : 2017. 7. 3 ~ 7. 7 • 제4기 : 2017. 9. 25 ~ 9. 29				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 7·6급 일반직 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 140명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	35 (100)	31 (88)	2 (6)	2 (6)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			35 (100)	31 (89) 4 (11)
	(직무분야)			31	28 3
	• 행정법 실무 등			12	12
	• 행정절차법			4	4
	• 글로벌 마인드와 정책기획			3	3
	• 공공갈등관리			2	2
	• 커뮤니케이션 스킬			4	1
	• 민법			6	6
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1



2-1. 시책교육 – 국정시책교육



2-1-1. 정부시책 및 국제정세 대응과정 46

2-1. 국정시책교육

1개 과정 3기 300명

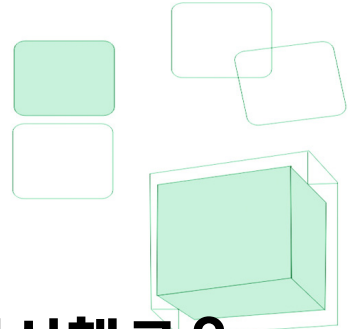
- 국가관·공직관·안보관 등 공직가치 강화 및 국정현안 공유기반 확대
- 국제정세 변화, 경제통상 환경의 급변에 따른 대응능력 향상

▶ 정부시책 및 국제정세 대응과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 1일 비합숙
- 교육인원 : 3기 300명

2-1-1 정부시책 및 국제정세 대응과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 국가관·공직관·안보관 등 공직가치 강화 및 국정현안 공유기반 확대 • 국제정세 변화, 경제통상 환경의 급변에 따른 대응능력 향상 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017.4.24 • 제2기 : 2017.6.5 • 제3기 : 2017.10.12 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 100명 / 300명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	4 (56)	2 (30)	1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100) -
	(직무분야)			4	4
	<ul style="list-style-type: none"> • 개방·공유·소통·협력방안 • 한반도 주변국가들의 국제정세 			2	2
				2	2
	(소양분야)			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 일반소양 			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> • 입교 및과정안내 			1	1



2-2. 시책교육 - 도정시책교육



2-2-1. 민선6기 도정주요시책과정	50
2-2-2. 정책개발 역량강화과정	51
2-2-3. 삼락농정과정	52
2-2-4. 탄소산업 육성정책과정	53
2-2-5. 전북 토탈관광 이해·체험과정	54
2-2-6. 4차 산업혁명 이해과정	55

2-2. 도정시책교육

6개과정 20기 1,495명

- 민선6기 도정 중점정책을 중심으로 정책개발 추진
- 타 지역의 우수사례 현장방문 실시로 우리 도 접목
- 도정 현안에 대한 새로운 대안 제시

▶ 민선6기 도정주요시책과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 1일 비합숙
- 교육인원 : 3기 900명

▶ 정책개발 역량강화과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 3기 105명

▶ 삼락농정과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 4기 140명

▶ 탄소산업 육성정책과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 중앙 및 타시도 공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 4기 140명(도내 105, 타시·도 35)

▶ 전북 도탈관광 이해·체험과정

- 교육대상 : 중앙부처
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 4기 140명

▶ 4차 산업혁명 이해과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 2기 70명

2-2-1

민선6기 도정주요시책과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 민선6기 도정핵심정책과 중점 시책에 대한 정책방향 이해 도와 시·군의 상생과 협력 거버넌스 강화를 위한 정책공유 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 1일, 3회 제1기 : 2017. 4. 14 • 제2기 : 2017. 6. 16 제3기 : 2017. 10. 13 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 300명 / 900명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	4 (56)	2 (30)	1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100) -
	(직무분야)			4	4
	<ul style="list-style-type: none"> 전북의 8대 중점업무 및 10대 핵심프로젝트의 이해 전북연구개발특구 등 주요 현안 			2	2
				2	2
	(소양분야)			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> 소양교육 (청렴, 공직가치, 성희롱, 친절자세 등) 			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> 입교 및과정안내 			1	1

2-2-2 정책개발 역량강화과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 타 지자체의 정책 추진 성공사례 학습을 통하여 우리 도에 접목 민선6기 전북발전을 위한 정책개발 역량 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙), 3회 제1기 : 2017. 3. 13 ~ 3. 15 • 제2기 : 2017. 7. 17 ~ 7. 19 제3기 : 2017. 11. 6 ~ 11. 8 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 35명 / 105명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	18 (85%)	2 (15%)	1 (5%)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	17 (80)	4 (20)
	(직무분야)		18	14	4
	<ul style="list-style-type: none"> 정책개발기법 지역발전정책과 우수사례 농업농촌 정책개발 관광정책개발 문화정책개발 사회복지정책 축제사례 현장체험학습 		2 2 2 2 2 2 2 4	2 2 2 2 2 2 2	4
	(소양분야)		2	2	
	<ul style="list-style-type: none"> 일반소양 		2	2	
	(행정 및 기타)		1	1	
	<ul style="list-style-type: none"> 입교 및과정안내, 설문 및 수료 		1	1	

2-2-3

삼락농정과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 민선 6기 삼락농정의 가치 및 추진전략 이해 - 농업·농촌의 현실진단을 통한 전북농정의 나아갈 방향 설정 - 기존 농정과 삼락농정의 차이점 이해 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙) / 4회 • 제1기 : 2017. 3. 8 ~ 3. 10 • 제2기 : 2017. 6. 12 ~ 6. 14 • 제3기 : 2017. 9. 4 ~ 9. 6 • 제4기 : 2017. 11. 15 ~ 11. 17 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 140명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100%)	18 (85%)	2 (10%)	1 (5%)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	14 (67)	7 (33)
	(직무분야)		18	11	7
	• 삼락농정 정책방향 및 WTO·FTA 등 국제농업 동향		2	2	
	• 산지 농산물 유통 방향(제값받는농업)		3	3	
	• 마을만들기 성공적 추진(보람찾는농민)		2	2	
	• 농촌관광 활성화방안(사람찾는농촌)		2	2	
	• 스마트팜 활용사례		2	2	
	• 현장체험학습		7		7
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		1	1	
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		1	1	

2-2-4

탄소산업 육성정책과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 탄소산업 육성, 발전전략 및 탄소산업에 대한 전반적인 이해 제고 탄소관련 기업 및 연구기관 현장 견학 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙) / 4회 제1기 : 2017.4.3 ~ 4.5(도내) • 제2기 : 2017.5.22~5.24(도내) 제3기 : 2017.6.28~6.30(타시도) • 제4기 : 2017.9.27~9.29(도내) 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 중앙부처·타 시·도 공무원, 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 35명 / 140명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100%)	17 (80%)	2 (10%)	2 (10%)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	17 (80)	4 (20)
	(직무분야)		17	13	4
	• 전라북도 탄소산업 육성정책		2	2	
	• 전라북도 탄소산업을 위한 탄소소재 동향		2	2	
	• 자동차용 탄소섬유 국내외 기술개발 동향과 시장전망		3	3	
	• 우주항공기용 탄소섬유 국내외 기술개발 동향과 시장전망		3	3	
	• 탄소 복합재료의 산업 현황과 미래		4		4
	• 탄소산업 현장체험학습				
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	2	
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	2	

2-2-5

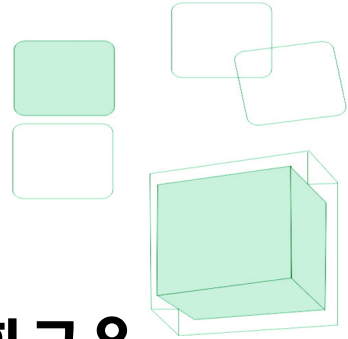
전북 토탈관광 이해·체험과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 전북 토탈관광 정책 이해 전북 관광패스 라인 구축에 따른 관광체험 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙), 4회 제1기 : 2017. 4. 17 ~ 4. 19 • 제2기 : 2017. 6. 21 ~ 6. 23 제3기 : 2017. 8. 21 ~ 8. 23 • 제4기 : 2017. 10. 25 ~ 10. 27 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 35명 / 140명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100%)	17 (80%)	2 (10%)	2 (10%)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	14 (67)	7 (33)
	(직무분야)		17	10	7
	• 전북 토탈관광시스템 구축 정책 이해		2	2	
	• 전라북도 관광마케팅 전략		2	2	
	• 전라북도 농촌관광 활성화		3	3	
	• 관광개발 관련		3	3	
	• 현장학습		7		7
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	2	
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	2	

2-2-6

4차 산업혁명 이해과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 4차 산업을 대비한 최신 IT트렌드 관련 산업현황과 발전 전망 • 전북의 무인항공 드론산업 동향과 활용전망, 육성 발전방안 제시 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 5. 15 ~ 5. 17 • 제2기 : 2017. 9. 25 ~ 9. 27 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 70명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100%)	18 (85%)	2 (10%)	1 (5%)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	17 (80)	4 (20)
	(직무분야)		21	14	4
	• 인공지능(AI)의 이해		2	2	
	• 사물인터넷(IOT)활용방안		2	2	
	• 로봇원리 이해와 산업화		2	2	
	• 무인항공기 드론 개념 및 원리 이해		2	2	
	• 전북 드론산업 육성계획		2	2	
	• 드론산업의 동향과 활용전망		2	2	
	• 농업용 드론기반 구축과 다목적 자율비행체의 산업 전망(미래형 개인항공기)		2	2	
	• 드론산업관련 현장체험학습		4		4
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		1	1	
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		1	1	



3-1. 리더역량 강화교육



3-1-1. 5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정 60

3-1. 리더역량 강화교육

1개 과정 2기 50명

- 갈등조정, 리더십 등의 역량이 요구되는 행정현장에서 현안문제를 실질적으로 해결할 수 있는 통합적 역량을 갖춘 간부공무원 양성
- 행정환경 변화에 능동적으로 대처할 수 있는 중견리더 육성
- 소통과 협업능력을 갖추 주민들에게 신뢰받는 공직자상 정립

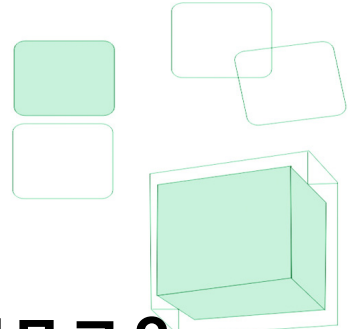
▶ 5급간부 및 읍·면·동장 역량강화과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 일반직
- 교육기간 : 2일 비합숙
- 교육인원 : 2기 50명

3-1-1

5급간부 및 읍면동장 역량강화과정

교육목표	• 갈등조정, 리더십 등의 역량이 요구되는 행정현장에서 현안문제를 실질적으로 해결할 수 있는 통합적 역량을 갖춘 간부공무원 양성				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 13 ~ 4. 14 • 제2기 : 2017. 9. 21 ~ 9. 22				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 5급 일반직 • 인원(2기/연인원) : 25명 / 50명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)	0	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	2 (14) 12 (86)
	(직무분야)			13	2 11
	• 역량교육의 이해			2	2
	• 모의과제 I, 집단토론			3	3
	• 모의과제 II, 역할수행			3	3
	• 모의과제 III, 서류합기법			3	3
	• 자기개발 계획서 작성 및 종합피드백			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1



3-2. 직무교육 - 전문교육



3-2-1. 행사기획·의전과정	64
3-2-2. 예산회계과정	65
3-2-3. 지방세실무과정	66
3-2-4. 사회복지실무과정	67
3-2-5. 비상대비업무과정	68
3-2-6. 재해·재난대비과정	69
3-2-7. 통계작성 및 활용과정	70
3-2-8. 균형발전과 국가예산확보과정	71
3-2-9. 지방의회 이해 및 협력과정	72
3-2-10. 지방세외수입과정	73
3-2-11. 공유재산실무과정	74
3-2-12. 홍보기법 향상	75

3-2. 전문교육

12개 과정 25기 930명

- 지방 공무원으로서 행정환경 변화와 다양한 교육수요 충족을 위한 전문성 및 대응능력 제고
- 국·도정 시책수행을 이끌어가고 지원할 수 있는 공직관 확립
- 담당업무별 소관업무 수행에 필요한 특수 직무역량 강화

▶ 과정운영 (12과정)

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원 / 업무관련자
- 교육기간 : 2~3일 비합숙
- 교육인원 : 25기 930명

①행사기획·의전과정 2기	②예산회계과정 4기	③지방세실무과정 1기
④사회복지실무과정 3기	⑤비상대비업무과정 2기	⑥재해·재난대비과정 2기
⑦통계 작성 및 활용과정 3기	⑧균형발전과 국가예산확보과정 2기	⑨지방의회 이해 및 협력과정 2기
⑩지방세외수입과정 1기	⑪공유재산실무과정 1기	⑫홍보기법 향상과정 2기

3-2-1

행사 기획·의전과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 의전 행사의 체계적 준비·시행 및 행사 관리 능력 배양 • 공식 행사의 시행 절차 이해 및 초청 인사의 안내 기법 훈련 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 5 ~ 4. 7 • 제2기 : 2017. 8. 28 ~ 8. 30 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	15 (71)	4 (19)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	15 (71) 6 (29)
	(직무분야)			15	10 5
	• 공식행사 시행 절차			2	2
	• 현대인의 국제 예절 매너			2	1 1
	• 사례중심의 의전 실무			4	2 2
	• 차별화된 지역축제 기획			3	3
	• 행사의전 이미지 메이킹			4	2 2
	(소양분야)			4	4
	• 일반소양			4	4
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

3-2-2

예산회계과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 지방 예산의 정확한 이해와 건전 재정 운영 도모 • 회계관리 업무의 전문지식 습득과 직무 수행 능력 배양 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 4회 • 제1기 : 2017. 3. 13 ~ 3. 15 • 제2기 : 2017. 5. 29 ~ 5. 31 • 제3기 : 2017. 7. 10 ~ 7. 12 • 제4기 : 2017. 10. 30 ~ 11. 1 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 160명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	15 (71)	6 (29)
	(직무분야)		17	12	5
	• 예산운영실무		3	2	1
	• 예산편성을 위한 사전절차이행 제도 - 예비타당성조사, 중기지방재정계획 투융자심사, 정수물품승인 등		2	2	
	• 지방재정 조정제도		2	2	
	• 회계실무		3	3	
	• 계약실무		3	3	
	• 예산회계분야 이호조 시스템 활용교육		4		4
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

3-2-3

지방세실무과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지방재정 확충을 위한 세정업무의 전문성 확보 지방세 분야의 이론과 실무연찬으로 실무능력 배양 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙), 1회 제1기 : 2017. 4. 10 ~ 4. 12 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 업무관련자 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	14 (67)	5 (23)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			14	12 2
	• 지방세 실무			3	3
	• 지방세 탈루·은닉 세원 발굴			3	1 2
	• 지방세 구제제도			2	2
	• 지방세 체납처분			2	2
	• 지방세 체납, 결손, 과오납			2	2
	• 소득세 등 국세 해설			2	2
	(소양분야)			5	3 2
	• 일반소양			5	3 2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

3-2-4

사회복지실무과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지 분야의 기본소양 및 문제해결능력 배양 • 사회복지정책과 복지행정의 전문 운영 능력 제고 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 5. 15 ~ 5. 17 • 제2기 : 2017. 6. 26 ~ 6. 28 • 제3기 : 2017. 10. 16 ~ 10. 18 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 /105명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			17	13 4
	• 사회복지의 이해			3	3
	• 의사소통과 상담기법			2	1 1
	• 정부와 도의 사회복지 시책			2	2
	• 보조금 지급 실무			2	1 1
	• 사회복지제도의 최근 이슈 논쟁과 방향			3	3
	• 사회복지사의 전문성 향상과 회복 탄력성			3	3
	• 선진국의 복지행정 사례			2	2
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

3-2-5

비상대비업무과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 전시 등 비상 상황에서의 신속한 대응능력 배양 • 공직자 안보의식 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 2 ~ 3. 3 • 제2기 : 2017. 7. 24 ~ 7. 25 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	10 (72) 4 (28)
	(직무분야)			11	7 4
	• 비상대비 정책방향			3	3
	• 충무계획 수립			3	3
	• 비상대비 실무			3	3
	• 비상대비 우수 사례			2	1 1
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-2-6

재해·재난대비과정

교육목표	• 재해재난 상황관리 및 재해복구 운영 등 실제 상황 대처능력 강화				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 17 ~ 4. 19 • 제2기 : 2017. 7. 19 ~ 7. 21				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	15 (71)	4 (19)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			15	11 4
	• 재해·재난 대비 정책방향 이해			2	2
	• 재난상황 관리체계 및 안전점검			3	3
	• 자연재해 정책			3	3
	• 기후 변화와 재해 대응			3	3
	• 재해·재난시 응급처치			2	2
	• 재해·재난시 행동요령			2	2
	(소양분야)			4	4
	• 일반소양			4	4
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

3-2-7 통계작성 및 활용과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 통계를 활용하여 효율적·효과적인 정책보고서 작성 능력제고 • 통계 실습을 통해 통계의 활용능력 제고 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 3. 23 ~ 3. 24 • 제2기 : 2017. 7. 17 ~ 7. 18 • 제3기 : 2017. 9. 18 ~ 9. 19 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 105명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	9 (64) 5 (36)
	(직무분야)			11	6 5
	• 지역통계 활용방안			2	2
	• 통계와 정책			2	2
	• 생활 속의 통계			3	2 1
	• 통계 실습 및 활용			4	4
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-2-8

균형발전과 국가예산 확보과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지역환경에 대한 객관적 분석을 통하여 다각적인 국가예산 확보 지역발전을 위한 다양한 정책적 논리 개발 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 제1기 : 2017. 5. 8 ~ 5. 10 • 제2기 : 2017. 10. 23 ~ 10. 25 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 35명 / 70명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	15 (71)	4 (19)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	15 (71)	6 (29)
	(직무분야)		15	12	3
	<ul style="list-style-type: none"> 지자체 협력을 위한 패러다임의 변화 		2	2	
	<ul style="list-style-type: none"> 자본주의4.0과 지역 균형 발전 		2	2	
	<ul style="list-style-type: none"> 창조경제 연계전략 		2	2	
	<ul style="list-style-type: none"> 국가R&D 분야별 투자 		2	2	
	<ul style="list-style-type: none"> 국가예산 확보 전략 		4	2	2
	<ul style="list-style-type: none"> 창조경제 시대의 상상력 코드 		3	2	1
	(소양분야)		4	2	2
	<ul style="list-style-type: none"> 일반소양 		4	2	2
	(행정 및 기타)		2	1	1
	<ul style="list-style-type: none"> 입교 및과정안내, 설문 및 수료 		2	1	1

3-2-9

지방의회 이해 및 협력과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 지방의회 관련법령 및 제도의 이해와 전문지식 습득으로 직무능력향상 • 실제 지방행정에서 나타나는 의회와 집행부간의 갈등원인을 파악하고 문제점을 도출 해결방안 모색 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 6 ~ 4 7 • 제2기 : 2017. 9. 14 ~ 9. 15 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 70명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		14 (100)	9 (64)	5 (36)
	(직무분야)		11	6	5
	• 지방의회의 지위와 권한		2	1	1
	• 지방의회 운영 실태와 개선방향		2	1	1
	• 지방의회의 행정사무감사 기능		2	1	1
	• 지방예산심의 및 결산심사 실무		2	1	1
	• 자치법규 입안 실무		3	2	1
	(소양분야)		2	2	
	• 소양교육		2	2	
	(행정 및 기타)		1	1	
	• 입교 및과정안내, 수료		1	1	

3-2-10 지방세외수입과정

교육목표	• 지방자치단체 지방세외수입 부과·징수 업무를 체계적인 교육으로 담당 공무원의 직무역량 강화				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 5. 17 ~ 5. 19 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 업무관련자 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	13 (62) 8 (38)
	(직무분야)			17	10 7
	• 지방세외수입 이해			2	1 1
	• 지방세외수입법 해설			2	1 1
	• 질서위반행위규제법 해설			2	1 1
	• 지방세외수입 정보시스템 활용			3	2 1
	• 지방세외수입 체납처분 실무			3	2 1
	• 압류재산 공매 및 배분절차 이해			2	1 1
	• 창의적 지방세외수입 세원발굴 사례			3	2 1
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

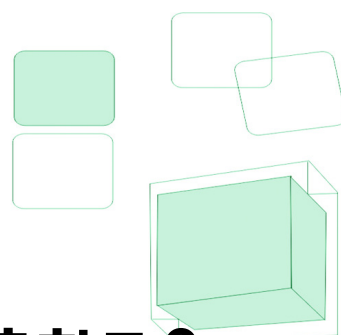
3-2-11

공유재산실무과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공유재산관리 및 법령·제도의 이해 투명하고 공정한 재산관리 담당 공무원의 역량 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙), 1회 제1기 : 2017. 7.24~ 7.26 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	12 (57) 9 (43)
	(직무분야)			17	9 8
	<ul style="list-style-type: none"> 공유재산관리 및 법령교육 <ul style="list-style-type: none"> 재산(행정, 일반재산 등)의 종류 공유재산의 취득 및 처분과 그에 따른 관리계획(공유재산심의 등) 수립 절차 공유재산 매매 및 임대(허가)와 그에 따른 대부료 산정 손해보험 및 공제계약(시설물관리에 따른 영조물 배상 및 재해복구) 공유재산 관리시스템 교육 공유재산 실태조사 교육 공유재산 실태조사 기법 <ul style="list-style-type: none"> 첨단장비 활용 실태조사 사례 소개 			1 3 3 3 2 3 2	1 2 2 2 2 1 2
	(소양분야)			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> 일반소양 			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	<ul style="list-style-type: none"> 입교 및과정안내, 설문 및 수료 			2	1 1

3-2-12 홍보기법 향상과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공무원의 담당업무에 대한 각종 홍보 기법 습득을 통한 홍보 역량 강화 홍보의 중요성 인식 및 홍보마인드 향상 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 제1기 : 2017. 3. 16 ~ 3. 17 • 제2기 : 2017. 9. 4 ~ 9. 5 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 30명 / 60명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	11 (79) 3 (21)
	(직무분야)			11	8 3
	<ul style="list-style-type: none"> 보도자료 작성 기법 보도자료를 통합 언론홍보 언론대응 기법 다양한 매체를 통한 홍보기법 지방자치단체의 홍보 실태 및 전략 			2	1 1
				2	2
				2	2
				3	1 2
				2	2
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1



3-3. 직무교육 - 맞춤형교육



3-3-1.	공공구매 전문교육과정	80
3-3-2.	소송수행자 역량강화과정	81
3-3-3.	지방규제개혁과정	82
3-3-4.	시설건축직 역량강화과정	83
3-3-5.	치위생사 역량강화과정	84
3-3-6.	공중보건 의사 직무교육과정	85
3-3-7.	토지수용과정	86
3-3-8.	재난안전체험과정	87
3-3-9.	건설공무원 경쟁력강화과정	88
3-3-10.	환경관리실무과정	89
3-3-11.	재난안전교관강의기법 향상과정	90
3-3-12.	재난관리전문교육(부서장)과정	91
3-3-13.	재난관리전문교육(실무자)과정	92
3-3-14.	연기금 특화 금융산업 육성과정	93
3-3-15.	공무직 직무능력 향상교육과정	94
3-3-16.	빅데이터 이해와 활용(입문)과정	95
3-3-17.	빅데이터 이해와 활용(중급)과정	96
3-3-18.	공무원 인권감수성 향상과정	97
3-3-19.	주민참여 예산제도의 이해과정	98
3-3-20.	공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	99
3-3-21.	정책연구원 공직이해과정	100
3-3-22.	지방분권 이해과정	101
3-3-23.	수질오염총량 유역관리 전문교육과정	102
3-3-24.	저출산 고령사회 이해과정	103
3-3-25.	공공갈등관리 및 예방강화과정	104
3-3-26.	금연으로 빛나는 건강캠프과정	105
3-3-27.	외상후 스트레스관리과정	106

3-3. 맞춤형교육

27개 과정 46기 2,691명

- 교육수요자와 공무원교육원이 공동으로 만들어 가는 교육과정
- 다양한 행정환경에 능동적으로 대응할 수 있는 교육프로그램
- 현업적용도 향상을 위한 실무 사례중심 교육으로 직무 전문성 강화

▶ 과정운영 (27과정)

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원 / 업무관련자
- 교육기간 : 1~3일 비합숙
- 교육인원 : 46기 2,691명

* 도 및 시·군→매 분기별 교육신청, 교육원→교육과정 개설(강사수당 및 시설 지원)

☺ 대상별 분류

전 직원 (20기 1,230명)	·공공구매 전문교육과정 (1기 40명) ·지방규제개혁과정 (2기 200명) ·재난안전체험과정(3기 240명) ·빅데이터이해와활용(중급)과정(1기 40명) ·지방분권 이해과정(1기 40명) ·공공갈등관리 및 예방강화과정(2기80명)	·소송수행자 역량강화과정(1기 150명) ·토지수용과정(1기 150명) ·빅데이터이해와활용(입문) 과정(2기80명) ·공무원 인권감수성 향상과정(2기 80명) ·저출산 고령사회 이해과정(2기 80명) ·금연으로 빛나는 건강캠프과정(2기 50명)
업무 관련자 (26기 1,461명)	·시설건축직 역량 강화과정(2기 80명) ·공중보건 의사 직무교육과정(2기 290명) ·환경관리실무과정(1기 50명) ·재난관리전문교육(부서장)과정(1기 60명) ·연기금 특화 금융산업육성과정(2기 80명) ·주민참여 예산제도의이해과정 (1기 35명) ·정책연구원 공직이해과정(1기 16명) ·수질오염총량 구역관리 전문교육과정(1기 40명)	·치위생사 역량강화과정(2기 130명) ·건설공무원 경쟁력강화과정(2기 80명) ·재난안전교관강의기법 향상과정(1기 40명) ·재난관리전문교육(실무자)과정(2기 200명) ·공무직 직무능력 향상교육과정(2기 120명) ·공기업·출연기관 직무역량 강화과정(1기 40명) ·외상후 스트레스관리과정(5기 200명)

3-3-1

공공구매 전문교육과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공공구매 실무자의 전문성 강화 및 업무 효율성 제고 • 중기제품 공공구매율 증대로 지역경제 활성화 기여 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일, 1회 • 제1기 : 2017. 4. 14 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 업무관련자 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	6 (86)		1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	5 (71) 2 (29)
	(직무분야)			6	4 2
	• 공공구매 필요성			2	2
	• 공공구매 운영			2	2
	• 공공구매 관련 토론			2	2
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-2

소송수행자 역량강화과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 소송에 대한 전문지식 습득을 통해 소송수행자의 역량강화 도모 전문화·다양화된 소송에 대한 능동적 대응으로 승소율 제고 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 1일, 1회 제1기 : 2017. 5. 22 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 150명 / 150명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	6 (86)		1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			6	6
	<ul style="list-style-type: none"> 행정·국가소송 절차 및 사례 			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> 답변서작성 및 준비기일 			2	2
	<ul style="list-style-type: none"> 행정심판 재결례 			2	2
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> 입교 및과정안내 			1	1

3-3-3

지방규제개혁과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치단체 규제개혁 추진방향 및 규제개혁의 이해 규제 발굴 및 문제의 인식, 해결방안 도출을 위한 교육 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 1일, 2회 제1기 : 2017. 3. 30 • 제2기 : 2017. 9. 12 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 100명 / 200명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	6 (86)		1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			6	6
	• 규제개선과제 및 사례 소개			2	2
	• 행정규제의 이해와 규제개혁 마인드 제고			2	2
	• 규제개혁 평가 : 쟁점과 사례			2	2
	(소양분야)				
	•				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-4 시설건축직 역량강화과정

교육목표	• 주택·건축분야 업무 추진에 위한 사례 중심의 실무교육을 통해 전문지식 습득과 직무수행능력 배양					
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 5. 11 ~ 5. 12 • 제2기 : 2017. 6. 15 ~ 6. 16					
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 업무관련자 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명					
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타	
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)	
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)		
				계	강의식	참여학습
	합 계			14 (100)	12 (86)	2 (14)
	(직무분야)			11	9	2
	• 건축법 해설 • 투명한 공동주택 관리 • 건축물 안전점검 • 지자체 경관조성사업 추진사례 • 공동주택 하자방지 대책			2	2	1 1
				2	2	
				2	2	
				3	2	
				2	1	
	(소양분야)			2	2	
	• 일반소양			2	2	
	(행정 및 기타)			1	1	
	• 입교 및과정안내			1	1	

치위생사 역량강화과정

전라북도공무원교육원

3-3-6

공중보건 의사 직무교육과정

교육목표	• 공중보건 의사에 대한 직무교육을 실시하여 자질향상 및 정보교환을 통한 업무능력 배양				
교육기간	• 기간·횟수 : 1일, 2회 • 제1기 : 2017. 9. 14 • 제2기 : 2017. 9. 15				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도내 공중 보건 의사 • 인원(1기/연인원) : 145명 / 290명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	8 (100)	7 (88)		1 (12)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			8 (100)	8 (100)
	(직무분야)			7	7
	• 의과 / 한의과 / 치과 분야			7	7
	(소양분야)				
	• 일반소양				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-7 토지수용과정

교육목표	• 토지보상법의 입법취지, 수용업무 등 보상실무 및 그 간의 법령개정과 제도개선에 대한 충분한 이해로 업무능력 향상과 국민의 재산권 보호에 기여				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 4. 25 ~ 4. 26				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 150명 / 150명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	12 (86)		2 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	14 (100)
	(직무분야)			12	12
	• 토지보상법 이해 및 개관			4	4
	• 등기 및 공탁실무			2	2
	• 수용 재결 실무			4	4
	• 수범 사례 발표			2	2
	(소양분야)				
	• 일반소양				
	(행정 및 기타)			2	2
	• 입교 및과정안내, 수료			2	2

3-3-8

재난안전체험과정

교육목표	• 자연 및 인재로 인한 다양한 위급 상황에서 이에 대한 효과적인 대응의 습득으로 생명과 재산을 보호				
교육기간	• 기간·횟수 : 1일, 3회 • 제1기 : 2017. 3. 3 • 제2기 : 2017. 6. 2 • 제3기 : 2017. 9. 1				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 80명 / 240명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	7 (100)		
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			7	7
	• 재난대피 체험			3	3
	• 위기탈출 체험			3	3
	• 응급처치 실습			1	1
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)				
	교육장소 : 전북119안전체험관				

3-3-9

건설공무원 경쟁력강화과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 건설분야 주요시책 이해 증진 • 건설분야 공무원 소통강화로 도정발전 기여 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 27 ~ 4. 28 • 제2기 : 2017. 5. 25 ~ 5. 26 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 건설 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 /80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	9 (64)	3 (21)	2 (15)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	14 (100)
	(직무분야)			9	9
	• SOC확충 국가예산 확보			1	1
	• 소하천정비와 방재정책방향			1	1
	• 기후변화 대비 하천관리 방향			1	1
	• 공공사업에서 갈등조정관리			1	1
	• 콘크리트구조물의 성능저하 및 유지관리방안			1	1
	• 한국형 포장설계법을 이용한 포장설계			1	1
	• 도로건설 및 유지관리방안			1	1
	• 건설공무원의 자세			1	1
	• 절토비탈면 산사태 원인분석 및 복구방안			1	1
	(소양분야)			3	3
	• 스트레스 해소 및 패러다임 전환			2	2
	• 청렴 및 감사사례			1	1
	(행정 및 기타)			2	2
	• 입교 및과정안내, 수료			2	2

3-3-10 환경관리실무과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 환경오염물질 배출사업장 점검, 인·허가 담당공무원 직무교육 • 환경관리 업무 담당자의 실무능력 배양 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일, 1회 • 제1기 : 2017. 10. 12 ~ 10. 13 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 업무관련자 • 인원(1기/연인원) : 50명 / 50명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (86)		1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	7 (50) 7 (50)
	(직무분야)			6	6
	• 수질공학 실무			3	3
	• 대기공학 실무			2	2
	• 관련 법령			1	1
	• 현장학습			7	7
	(소양분야)				
	•				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정 안내			1	1

3-3-11

재난안전소방교관 강의기법향상과정

교육목표	• 도민의 재난대응능력 강화 및 안전 전복 구현을 위한 능력 배양				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 3. 22 ~ 3. 24				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 업무관련자 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (76)	4 (19)	1 (5)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	10 (48) 11 (52)
	(직무분야)			16	7 9
	• 교수기법 - Teaching스킬 향상을 위한 교수법 - 대상별 강의스킬 - 강의 스피치 기법 - 재미있는 강의를 위한 SPOT기법 • 강의시연 및 실습 - Feedback			1 2 4 2 7	1 2 2 2 7
	(소양분야)			4	3 1
	• 파워포인트 활용 • 이미지메이킹(교관)			2 2	1 2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내				1

3-3-12 재난관리 전문교육(부서장)과정

교육목표	• 국가재난관리 관리자과정(재난관리책임기관의 부서장)				
교육기간	• 기간·횟수 : 1일, 1회 • 제1기 : 2017. 5. 12				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 재난관리책임기관의 부서장 • 인원(1기/연인원) : 60명 / 60명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	5 (71)		2 (29)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		7 (100)	7 (100)	
	(직무분야)		5	5	
	• 국가재난관리 정책방향과 위기관리 • 재난관리 리더십 강화 - 재난안전대책본부, 통합지휘소 - 매뉴얼 운영체제 - 재난관리책임기관의 역할 및 협업체계 등		2	2	
			3	3	
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)		2	2	
	• 기관 자율교과(시책 & 교양)		2	2	

3-3-13 재난관리 전문교육(실무자)과정

교육목표	• 재난관리실무 기본과정				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 6 ~ 4. 7 • 제2기 : 2017. 10. 19 ~ 10. 20				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 재난관리책임기관의 실무자 • 인원(1기/연인원) : 100명 / 200명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	9 (64)		5 (36)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	14 (100)
	(직무분야)			9	9
	• 국가재난관리 정책방향과 위기관리 이해			2	2
	• 재난 및 안전관리 기본법의 이해			2	2
	• 재난관리 실무			3	3
	- 재난안전대책본부·통합지휘소 운영 - 재난관리책임기관의 임무와 역할 (예방,대비,대응,복구,재난대비 물자관리)				
	- 13개 기능 중심의 상시협업				
	• 재난관리 매뉴얼 체계와 훈련 실무			2	2
	- 매뉴얼 운영체제 및 숙달훈련				
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			5	5
	• 기관 자율교과 편성 (시책·교양)			5	5

3-3-14

연기금 특화 금융산업 육성과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 금융산업 전반에 대한 전문지식 습득 및 직무수행 능력 배양 • 전라북도 금융산업 육성 및 발전전략 이해 • 금융중심지(여의도) 체험학습을 통해 금융허브 실현 역량강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 28 ~ 3. 30 • 제2기 : 2017. 9. 26 ~ 9. 28 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도, 시·군 공무원(경제산업국 또는 관련부서) • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (81)	4 (19)	1 (5)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	14 (67) 7 (33)
	(직무분야)			16	9 7
	• 기금운용본부 1조원 경제효과를 위한 전략과 과제			2	2
	• 전북경제환경과 금융중심지도약과제			1	1
	• 블록체인과 핀테크			2	2
	• 기금운용본부 운용정책 및 운용현황			2	2
	• 국민연금기금 운용정책 및 현황			2	2
	• 현장 체험학습			7	- 7
	(소양분야)			4	4
	• 향토기업인과의 대화			2	2
	• 미래설계와 재테크			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-15

공무직 직무능력 향상교육과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공무직근로자 직무능력 향상교육을 통한 효율적인 업무수행 • 공무직근로자 개인능력 개발 통한 직장만족도 향상 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 6. 8 • 제2기 : 2017. 6. 9 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무직근로자 • 인원(1기/연인원) : 60명 / 120명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	7 (50)	6 (43)	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	8 (57) 6 (43)
	(직무분야)			7	7
	• 보고서 작성 정보화			2	2
	• 예산회계			2	2
	• 공직자의 자세			1	1
	• 민원실무			2	2
	(소양분야)			6	6
	• 셀프리더십			2	2
	• 현장학습			4	4
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-16

빅데이터 이해와 활용(입문)과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 빅데이터의 개념 및 빅데이터 수행절차 이해 • 빅데이터를 활용한 행정역량 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일, 2회 • 제1기 : 2017. 3.30 ~ 3.31 • 제2기 : 2017. 6.29 ~ 6.30 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	11 (79) 3 (21)
	(직무분야)			11	8 3
	• 빅데이터 개념 및 정책방향			2	2
	• 빅데이터 수행절차 및 활용방법			4	4
	• 빅데이터 활용 우수사례			2	2
	• 빅데이터 현장 견학			3	3
	(소양분야)			2	2
	ICT 트렌드 및 미래 사회			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-17

빅데이터 이해와 활용(중급)과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 개별업무에서 생산되는 데이터의 체계적인 관리능력 배양 • 빅데이터를 활용한 행정역량 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일, 1회 • 일정 : 2017. 10.12 ~ 10.13 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도·시군 정보화부서 및 빅데이터 업무 담당자, 일반공무원 • 인원 : 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	10 (71) 4 (29)
	(직무분야)			11	7 4
	• 제4차 산업혁명과 빅데이터의 이해			2	2
	• 데이터 분석 도구이해 및 활용			3	3
	• 빅데이터 활용 우수사례			2	2
	• 빅데이터 현장견학			4	4
	(소양분야)			2	2
	ICT 트렌드 및 미래사회			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-18 공무원 인권감수성 향상과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 인권상황 파악 및 인권문제 해소를 위한 구조적 방안 검토 • 행정에서 인권침해 및 차별관련 진정사례 소개 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 20 ~ 4. 21 • 제2기 : 2017. 9. 21 ~ 9. 22 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도, 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	14 (100)
	(직무분야)			13	13
	• 인권 감수성 훈련			2	2
	• 인권 행정 가늠해보기			2	2
	• 별별차별 별별인권			2	2
	• 인권의 이해			3	3
	• 헌법이 통치권보다 기본권을 먼저 쓴 이유			3	3
	• 정리토론 및 설문			1	1
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-3-19 주민참여 예산제도의 이해과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 주민참여예산제 도입배경 등 제도의 이해 • 주민참여예산제도 위원 및 담당공무원 직무수행 능력 배양 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 6. 9 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도, 주민참여예산 민간위원 및 담당공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 35명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	4 (57)	2 (29)	1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			4	4
	<ul style="list-style-type: none"> • 주민참여예산제 도입배경 등 제도의 이해 • 예산실무 			2	2
				2	2
	(소양분야)				
	<ul style="list-style-type: none"> • 혼과 얼이 담긴 한국음악 			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> • 입교 및과정안내, 수료 			1	1

3-3-20

공기업 및 출연기관 직무역량강화과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 경영평가 취지 및 성과보고서 작성 방법 숙지 • 경영혁신 주체로서의 직무수행능력 배양 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 5. 19 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 공기업 및 출연기관 실무자 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	4 (57)	2 (29)	1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			4	4
	• 언론 이해와 대응			2	2
	• 경영평가 이해 및 대응			2	2
	(소양분야)				
	• 세종의 인문학적 리더십				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-3-21

정책연구원 공직이해과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 기본 직무역량 교육 실시로 공직 이해도 및 적응능력 배양 • 정책연구원의 직무수행 능력 제고로 의정활동 지원 행정역량 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 4일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 8. 28 ~ 8. 31 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도의회 정책연구원 • 인원(1기/연인원) : 16명 / 16명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	28 (100)	15 (54)	12 (43)	1 (3)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			28 (100)	25 (89) 3 (11)
	(직무분야)			15	12 3
	• 공직윤리 및 공무원의 자세			2	2
	• 스피치 기법 및 어문규정의 이해			4	4
	• 보도자료를 통한 언론홍보 기법			2	2
	• 행정절차법			2	2
	• 기본권을 중심으로 한 헌법정신			2	2
	• 토의			3	3
	(소양분야)			12	12
	• 동학			2	2
	• 다산학			2	2
	• 감성적, 논리적 글쓰기			2	2
	• 특강(정책연구방향)			6	6
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-3-22 지방분권 이해과정

교육목표	• 지방분권 촉진으로 지방자치 실현 및 도민 삶의 질 제고				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 4. 17 ~ 4. 18				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도, 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	8 (57)	4 (29)	2 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	14 (100)
	(직무분야)			8	8
	• 지방분권 이해			3	3
	• 지방분권 우수사례 및 추진실태			3	3
	• 지방분권 추진 특강			2	2
	(소양분야)				
	• 일반소양			5	5
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-3-23

수질오염총량 유역관리 전문교육과정

교육목표	• 수질오염총량관리 업무추진을 향상을 위한 능력 배양				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 6. 14 ~ 6. 16				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 업무관련자 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	20 (95)		1 (5)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	21 (100)
	(직무분야)			20	20
	• 수질오염총량관리 추진현황 및 방향			2	2
	• 수질오염총량관리 기본방침의 이해			2	2
	• 4대강 수계법의 이해			2	2
	• 생활계 부하량 산정 및 이해			3	3
	• 축산계 부하량 산정 및 이해			3	3
	• 토지계 부하량 산정 및 이해			2	2
	• 삭감시설별 삭감량 산정방법			2	2
	• 개발사업별 부하량 산정방법 및 행정 절차(사례분석 등)			4	4
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

3-3-24 저출산 고령사회 이해과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 저출산 고령사회의 인구학적 현상 이해 • 결혼 임신·출산·양육과 관련된 다양한 정부지원정책 및 사례 학습 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 5. 18 • 제2기 : 2017. 9. 8 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도, 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	5 (72)	1 (14)	1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			5	5
	<ul style="list-style-type: none"> • 저출산 사회와 대응정책 • 저출산에 대한 자치단체의 역할과 책임 • 인구 교육 			1	1
				2	2
				2	2
	(소양분야)			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> • 와인 강좌 			1	1
	(행정 및 기타)			1	1
	<ul style="list-style-type: none"> • 입교 및과정안내, 수료 			1	1

3-3-25

공공갈등관리 및 예방강화과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공공갈등에 대한 도, 시·군 공무원들의 이해도 및 관심도 제고 • 맞춤형·심화교육을 통해 공공갈등의 예방 역량강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 1일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 21 • 제2기 : 2017. 5. 19 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도, 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	7 (100)	6 (86)		1 (14)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			7 (100)	7 (100)
	(직무분야)			6	6
	• 공공갈등의 이해			2	2
	• 갈등관리와 협상기법			2	2
	• 공공갈등 예방 및 상생협력사례 분석			2	2
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1

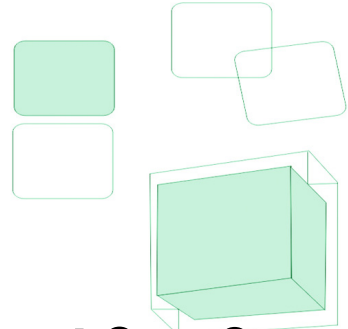
3-3-26

금연으로 빛나는 건강캠프과정

교육목표	• 금연의지가 있는 공무원(흡연자)을 대상으로 합숙형 금연프로그램 운영을 통해 금연시도 및 실천을 높여 질병예방 및 건강증진으로 역동적인 업무추진 향상 도모				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 12 ~ 4. 14 • 제2기 : 2017. 5. 24~ 5. 26				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 25명 / 50명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	-	20 (95)	1 (5)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	6 (29) 15 (71)
	(직무분야)				
	(소양분야)			20	5 15
	• 금연 바로알기			3	3
	• 만성질환 예방하기			3	2 1
	• 금연 심리상담			8	8
	• 금연 행동요법			6	6
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내			1	1

3-3-27 외상후 스트레스관리과정

교육목표	• 소방공무원 PTSD관리과정				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 5회 • 제1기 : 2017. 4. 17 ~ 4. 19 • 제2기 : 2017. 5. 29 ~ 5. 31 • 제3기 : 2017. 6. 19 ~ 6. 21 • 제4기 : 2017. 9. 18 ~ 9. 20 • 제5기 : 2017. 10. 23 ~ 10. 25				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 구급업무 등 소방현장 출동대원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 200명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (76)	4 (19)	1 (5)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	21 (100)	0 (0)
	(직무분야)		16	16	
	• PTSD에 대한 이해와 치료법		6	6	
	• 소방공무원 심신 건강관리 기법		5	5	
	• 기타 심신 안정 프로그램		5	5	
	(소양분야)		4	4	
			4	4	
	(행정 및 기타)		1	1	
	• 입교 및과정안내		1	1	



4-1. 일반 교육 - 소양·실용교육



4-1-1. 생활체육과정	110
4-1-2. 생활조경과정	111
4-1-3. 다문화사회 이해과정	112
4-1-4. 성인지정책과정	113
4-1-5. 언론의 이해와 대응과정	114
4-1-6. 갈등과 소통과정	115
4-1-7. 리더십 향상과정	116
4-1-8. 육아교육과정	117
4-1-9. 좋은 부모교육과정	118
4-1-10. 생각의 힘, 인문학과정	119
4-1-11. 스마트 공무원 양성과정	120
4-1-12. 재직자 미래설계과정	121
4-1-13. 도시농업과정	122
4-1-14. 국제사회이해과정	123
4-1-15. 새만금과 중국과정	124
4-1-16. 전통시장육성과정	125
4-1-17. 전북문화자산의 세계화과정	126
4-1-18. 실용경제교육과정	127

4-1. 소양·실용교육

18개 과정 48기 1,825명

- 행정환경의 다양화에 따른 대응하기 위한 리더십, 의사소통, 갈등관리 등 리더십 역량강화
- 국·도정 시책수행을 이끌어가고 지원할 수 있는 역량 개발
- 자기개발을 통한 창의적 사고와 다변화 사회에 적응능력 향상
- 가정경제의 재무설계를 통해 성공적인 인생설계 및 고령화 대비

▶ 과정운영(18과정)

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 2~4일 비합숙
- 교육인원 : 48기 1,825명

①생활체육과정 3기 105명	②생활조경과정 5기 175명	③다문화사회 이해과정 3기 120명
④성인지정책과정 3기 105명	⑤언론의 이해와 대응과정 2기 60명	⑥갈등과 소통과정 2기 80명
⑦리더십 향상과정 6기 240명	⑧육아교육과정 2기 80명	⑨좋은 부모교육과정 3기 120명
⑩생각의 힘, 인문학과정 2기 80명	⑪스마트 공무원 양성과정 2기 80명	⑫재직자 미래설계과정 3기 120명
⑬도시농업과정 2기 70명	⑭국제사회이해과정 2기 80명	⑮새만금과 중국과정 4기 160명
⑯전통시장 육성과정 1기 35명	⑰전북문화자산의 세계화과정 1기 35명	⑱실용경제교육과정 2기 80명

4-1-1

생활체육과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 삶의 질 향상과 건강한 생활을 위한 생활체육 활성화 • 건전한 여가 선용 및 사회 활동 증진 유도 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 4. 03 ~ 4. 05 • 제2기 : 2017. 6. 07 ~ 6. 09 • 제3기 : 2017. 9. 11 ~ 9. 13 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 105명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	12 (57)	9 (43)
	(직무분야)		17	9	8
	• 생활 체육의 이해 및 정책 방향		3	3	
	• 운동과 건강		3	2	1
	• 고령화 사회의 생활체육		2	2	
	• 체력 증진 위한 운동 처방		3	2	1
	• 구급 및 응급처치 실습		2		2
	• 현장학습(체육활동)		4		4
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

4-1-2

생활조경과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 조경에 대한 이해 및 실습을 통한 조경실무능력 증대 • 조경의 조성 및 전문지식 함양으로 녹지 전문역량 강화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 5회 • 제1기 : 2017. 03. 22 ~ 3. 24 • 제2기 : 2017. 04. 19 ~ 04. 21 • 제3기 : 2017. 06. 19 ~ 6. 21 • 제4기 : 2017. 10. 18 ~ 10. 20 • 제5기 : 2017. 11. 01 ~ 11.03 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 175명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	15 (67)	6 (33)
	(직무분야)		17	11	6
	• 조경의 이해		2	2	
	• 분재관리, 병충해관리		3	2	1
	• 생활 속의 조경		3	3	
	• 조경수 번식 및 재배		3	3	
	• 조경수 유통전망		2	2	
	• 현장학습		4		4
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

4-1-3

다문화사회 이해과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 외국인 주민의 급증과 지방행정 환경변화에 따른 역량강화 • 다문화의식 고취로 외국인 편견해소 및 문화갈등 예방 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 5. 24 ~ 5. 26 • 제2기 : 2017. 7. 3 ~ 7. 5 • 제3기 : 2017. 9. 11 ~ 9. 13 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 120명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	18 (85)	3 (15)
	(직무분야)		17	15	2
	• 다문화사회의 이해와 지자체 역할		3	3	
	• 다문화정책에 대한 현황		3	3	
	• 다문화가족 상담사례		2	1	1
	• 이주여성 지원 상담사례		2	1	1
	• 다문화가족 사회통합지원		3	3	
	• 이주결혼여성 사례발표 등		2	2	
	• 인권의 이해		2	2	
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

4-1-4

성인지정책과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 성별영향 평가에 대한 기초적인 개념 이해와 능력배양 • 성인지력 향상으로 양성평등정책의 생활화 추진 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 3. 13 ~ 3. 15 • 제2기 : 2017. 6. 19 ~ 6. 21 • 제3기 : 2017. 11. 6 ~ 11. 8 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 105명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (76)	3 (14)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	18 (85) 3 (15)
	(직무분야)			16	14 2
	• 성인지 예산제도의 이해			3	3
	• 성별영향분석평가의 이해			3	3
	• 성인지적 관점과 정책형성			2	2
	• 성인지 정책 개선사례 등			2	2
	• 성인지 통계 및 활용			2	1 1
	• 국내·외 성인지 정책사례			2	2
	• 양성평등 패러다임 변화			2	1 1
	(소양분야)			3	3
	• 일반소양			3	3
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

4-1-5

언론의 이해와 대응과정

교육목표	• 홍보의 중요성 인식 및 홍보마인드 향상을 통한 정책가치 제고 • 언론에 대한 기본 이해와 언론 홍보기법의 이해					
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 5. 11 ~ 5. 12 • 제2기 : 2017. 9. 28 ~ 9. 29					
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 30명 / 60명					
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타	
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (79)	2 (14)	1 (7)	
교육내용	교과목			교육시간 (%)		
				계	강의식	참여학습
	합 계			14 (100)	10 (70)	4 (30)
	(직무분야)			11	7	4
	• 언론의 이해 • 홍보와 크리에이티브 • 보도자료를 통한 언론홍보 기법 • 언론 오보와 대응방안 • 효율적 홍보전략 기법			2	2	1 1 2
				2	2	
				2	1	
				2	1	
				3	1	
	(소양분야)			2	2	
	• 일반소양			2	2	
	(행정 및 기타)			1	1	
	• 입교 및과정안내, 수료			1	1	

4-1-6

갈등과 소통과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 사회갈등 사전예방 및 최소화 등을 위한 능력 배양 • 갈등의 효과적인 조정 관리를 통한 소통과 갈등협상 해결능력 향상 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 2. 22 ~ 2. 24 • 제2기 : 2017. 10. 30 ~ 11. 1 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	15 (72) 6 (28)
	(직무분야)			17	12 5
	• 갈등의 개념과 원인			2	2
	• 협상기법 프로세스			3	1 2
	• 집단갈등 및 주민갈등 사례와 조정			3	3
	• 갈등 해결 방안 및 전략			3	2 1
	• 갈등 예방과 해결 성공사례			3	3
	• 갈등관리를 위한 커뮤니케이션 스킬			3	1 2
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

4-1-7

리더십 향상과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 지속적 성과창출을 위한 조직 구성원의 리더십 역량 강화 • 리더십 체험프로그램 운영으로 성과창출 리더 양성 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 6회 • 제1기 : 2017. 3. 6 ~ 3. 8 • 제2기 : 2017. 5. 8 ~ 5. 10 • 제3기 : 2017. 7. 17 ~ 7. 19 • 제4기 : 2017. 8. 23 ~ 8. 25 • 제5기 : 2017. 9. 18 ~ 9. 20 • 제6기 : 2017. 11. 13 ~ 11. 15 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 240명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	14 (65)	7 (35)
	(직무분야)		17	11	6
	• 리더십의 이해		3	3	
	• 문제해결을 위한 실무프로세스 및 적용		4	2	2
	• 리더의 커뮤니케이션 스피치		3	2	1
	• 소통의 리더십		3	2	1
	• 셀프리더의 창의성 체험		4	2	2
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

4-1-8

육아교육과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 출산 전·후 우울증 및 스트레스 해소를 통한 건강한 직장생활 이유식, 모유 수유법, 신생아목욕관리 등을 통한 건강한 육아교육 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 제1기 : 2017. 7. 12 ~ 7. 14 • 제2기 : 2017. 10. 23 ~ 10. 25 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (75)	3 (15)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			16	12 4
	• 영아기, 유아기 이해			3	3
	• 아동응급처치 및 구급법			2	1 1
	• 육아를 위한 독서방법			3	2 1
	• 자녀를 위한 건강식탁 만들기			2	2
	• 영유아교육 코칭 및 어드바이스			3	2 1
	• 부모와 자녀의 건강한 의사소통			3	2 1
	(소양분야)			3	3
	• 일반소양			3	3
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

4-1-9

좋은 부모교육과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 변화하는 부모역할에 따른 기본적인 지식, 기술, 태도 등 학습 • 원만한 부모, 자녀관계 형성으로 부모 역할수행 능력 향상 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 3. 2 ~ 3. 3 • 제2기 : 2017. 6. 1 ~ 6. 2 • 제3기 : 2017. 7. 27 ~ 7. 28 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 120명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	11 (78)	2 (15)	1 (7)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		14 (100)	12 (85)	2 (15)
	(직무분야)		11	9	2
	• 좋은 부모 역할		3	3	
	• 소통과 대화법		3	2	1
	• 가정교육 및 실천생활 예절		3	2	1
	• 아동학대 예방교육		2	2	
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		1	1	
	• 입교 및과정안내, 수료		1	1	

41-10

생각의 힘, 인문학과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 직무를 원활히 수행하기 위한 인문학 소양 강화 • 내안에 내재되어 있는 性을 발견함으로써 창조능력 배양 • 즐거운 직장생활과 삶의 질 향상으로 행복한 “나” 회복 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 8 ~ 3. 10 • 제2기 : 2017. 11. 1 ~ 11. 3 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	10 (48) 11 (52)
	(직무분야)			17	7 10
	• 행복한 삶과 마음건강			2	1 1
	• 인문학 이란 무엇인가?			3	2 1
	• 부모와 자녀의 대화기법			2	1 1
	• 문학을 통한 감성 끌어내기			3	3
	• 음악 감상을 통한 마음의 치료			3	1 2
	• 미술교육			2	1 1
	• 미션해결(역할놀이)			2	1 1
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

4-1-11

스마트 공무원양성과정

교육목표	• 서비스 직무의 현업지식 및 실무역량 교육을 통한 전라북도 공무원의 주민서비스 역량 강화				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 6. 21 ~ 6. 23 • 제2기 : 2017. 8. 23 ~ 8. 25				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도, 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	13 (62) 8 (38)
	(직무분야)			17	10 7
	• 비즈니스 매너·에티켓			4	2 2
	• 이미지 메이킹			3	1 2
	• 고객심리의 이해			3	2 1
	• 고객 커뮤니케이션			3	2 1
	• 고객관계 관리			2	1 1
	• 서비스산업(MICE)의 이해			2	2
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

4-1-12

재직자 미래설계과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 퇴직 이후 외부 환경변화에 대한 적절한 대응 및 안정적인 인생 설계 • 활기찬 노후를 위한 건강한 생활 및 성공적인 일자리 준비 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 4일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 4. 25 ~ 4. 28 • 제2기 : 2017. 7. 4 ~ 7. 7 • 제3기 : 2017. 11. 7 ~ 11. 10 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 퇴직전 10년 이내 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 120명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	28 (100)	24 (86)	2 (7)	2 (7)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		28 (100)	22 (78)	6 (22)
	(직무분야)		24	19	5
	• 자산관리		3	2	1
	• 행복한 가정과 인간관계		3	3	
	• 연금제도 및 재해보상		3	3	
	• 세무상식과 생활법률		4	4	
	• 건강관리 및 여가설계		4	2	2
	• 창업정보		4	2	2
	• 귀농귀촌과 전원주택		3	3	
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

41-13

도시농업과정

교육목표	• 농업·농촌의 가치 이해와 중요성 인식을 통한 녹색생활농업 실천				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 6. 12 ~ 6. 14 • 제2기 : 2017. 9. 20 ~ 9. 22				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 70명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			17	13 4
	• 도시농업의 이해			2	2
	• 도시농업을 위한 농지제도			2	2
	• 생활 속 도시농업 실천방법 현장견학			4	4
	• 배란다, 옥상 텃밭 가꾸기			3	3
	• 실내정원과 원예치료			3	3
	• 친환경 농업과 식생활의 건강			3	3
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

41-14

국제사회 이해과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 국제사회에 대한 정확한 이해를 통한 전략적 사고 역량 배양 • 신자유주의 경제 환경 하에서 경쟁력 강화를 위한 새로운 방향과 전략 제시 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 20 ~ 3. 22 • 제2기 : 2017. 8. 30 ~ 9. 1 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	15 (71)	4 (19)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	20 (95) 1 (5)
	(직무분야)			15	15
	• 중국경제와 한중협력			2	2
	• 세계화의 이해			2	2
	• 북한의 정치와 경제, 통일의 전망과 과제			3	3
	• 국제사회의 구조와 특성			3	3
	• 국제의전 및 행사기획			3	3
	• 일본의 정치와 경제			2	2
	(소양분야)			4	4
	• 일반소양			4	4
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

4-1-15

새만금과 중국과정

교육목표	• 새만금 사업을 활용한 대 중국시장 전략산업 개발 대안 제시				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 4회 • 제1기 : 2017. 3. 27 ~ 3. 29 • 제2기 : 2017. 5. 31 ~ 6. 2 • 제3기 : 2017. 6. 28 ~ 6. 30 • 제4기 : 2017. 9. 25 ~ 9. 27				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 160명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	18 (86)	3 (14)
	(직무분야)		17	15	2
	• 중국관광객 유치전략		3	3	
	• 새만금 관광 개발 방안		3	2	1
	• 중국 경제 발전과 한중 협력		3	2	1
	• G2 중국 바로알기		3	3	
	• 새만금 개발과 미래비전		2	2	
	• 새만금 투자를 위한 콘텐츠 개발		3	3	
	(소양분야)		2	2	
	• 일반소양		2	2	
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

4-1-16

전통시장 육성과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 전통시장 환경개선 및 시장 경영 고도화 • 전통시장 자생력 증진을 통한 경쟁력 강화방안 마련 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 9. 6 ~ 9. 8 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 35명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	17 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			17	13 4
	• 전통시장 활성화를 위한 제도 및 정책			2	2
	• 상인회와 상권관리기구 활성화			3	3
	• 전통문화와 전통시장의 연계방안			3	3
	• 전통시장 성공사례와 공무원의 역할			3	3
	• 문화관광형시장 조성방안 및 사례			2	2
	• 전통시장 경영혁신 성공(선진)사례 현장견학			4	4
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

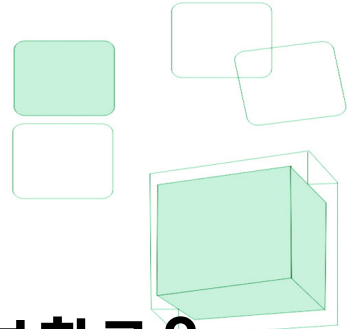
41-17

전북문화자산의 세계화과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 전북의 빛나는 유·무형 유산의 세계화 방안 모색 전북의 역사, 전통문화에 대한 이해를 통한 자긍심 고취 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> 기간·횟수 : 3일(비합숙) / 1회 제1기 : 2017. 4. 10 ~ 4. 12 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 인원(1기/연인원) : 35명 / 35명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (76)	3 (14)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			16	12 4
	<ul style="list-style-type: none"> 전북 민속문화 유산의 세계화 전북 역사문화유산 전북지역의 문화와 특성 전북인의 문화 전통음식문화의 세계화 방안 현장학습 			2 2 3 2 3 4	2 2 3 2 3 4
	(소양분야)			3	3
	<ul style="list-style-type: none"> 일반소양 			3	3
	(행정 및 기타)			2	1 1
	<ul style="list-style-type: none"> 입교 및과정안내, 설문 및 수료 			2	1 1

4-1-18 실용경제교육과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원이 직장에 다니면서 필요한 공무원 가정경제 교육, 재테크 방법, 재무설계, 연금제도 이해, 행정공제 활용 및 세무상식 등을 이해함으로 성공한 인생설계 및 노후준비 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 6. 14 ~ 6. 16 • 제2기 : 2017.10. 25 ~ 10. 27 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	19 (90)	0 (0)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			19	15 4
	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원 가정경제 교육 • 재무설계 • 재테크 방법 • 연금제도 이해 • 행정공제제도 활용 • 세무상식 및 세금관리 기법 			3 3 3 4 3 3	3 3 3 4 3 3
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1



4-2. 일반교육 - 정보화교육



4-2-1. 보고서작성 정보화과정	132
4-2-2. 포토샵 활용 이미지 편집과정	133
4-2-3. 일러스트레이터 활용과정	134
4-2-4. 프리미어 활용 동영상 편집과정	135
4-2-5. 엑셀 VBA 매크로 활용과정	136
4-2-6. 최신 ICT 트렌드과정	137
4-2-7. PC 자가정비과정	138
4-2-8. 안드로이드 앱 프로그래밍과정	139
4-2-9. 한글, 엑셀, 파워포인트 고급활용과정	140
4-2-10. 스마트폰활용과 SNS과정	141

4-2. 정보화 교육

10개 과정 20기 800명

- 행정업무의 정보화에 따른 직무수행 능력 배양
- 포토샵, 한글, 엑셀, 스마트폰 활용 등 업무생산성 향상 교육 실시
- VBA, 안드로이드 앱개발 등 SW 교육을 통해 업무역량 제고

▶ 과정운영 (10과정)

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 2~3일 비합숙
- 교육인원 : 20기 800명

☺ 대상별 분류

전 직원 (20기 800명)	①보고서작성 정보화과정(2기 80명)	②포토샵 활용 이미지 편집과정(2기 80명)
	③일러스트레이터 활용과정(1기 40명)	④프리미어 활용 동영상 편집과정(1기 40명)
	⑤엑셀 VBA 매크로 활용과정(1기 40명)	⑥최신 ICT 트렌드과정(2기 80명)
	⑦PC 자가정비과정 (2기 80명)	⑧안드로이드 앱 프로그래밍과정 (1기 40명)
	⑨한글, 엑셀, 파워포인트 고급활용과정(3기 120명)	⑩스마트폰활용과 SNS과정(5기 200명)

4-2-1

보고서작성 정보화과정

교육목표	• 각종 보고서 작성시 엑셀 등을 활용하여 행정 실무능력 향상				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 2. 22 ~ 2. 24 • 제2기 : 2017. 8. 30 ~ 9. 1				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	7 (50) 7 (50)
	(직무분야)			13	6 7
	• 보고서를 잘 쓰려면			3	3
	• 보고서 작성 실무			3	3
	• 한글 보고서 노하우			3	3
	• 서식/스타일 적용			2	2
	• 차트 작성 방법			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-2 포토샵 활용 이미지 편집과정

교육목표	• 디지털 이미지 편집기술 습득				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 3. 30 ~ 3. 31 • 제2기 : 2017. 9. 21 ~ 9. 22				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	2 (14) 12 (86)
	(직무분야)			13	1 12
	• 포토샵 라이선스 이해			1	1
	• 포토샵 메뉴 이해			1	1
	• 이미지 해상도, 저장방식 이해			1	1
	• 레이어 및 필터의 이해			5	5
	• 이미지 편집 실습			5	5
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-3

일러스트레이터 활용과정

교육목표	• 다이어그램, CI, 캐릭터 작업 등 창조적인 이미지 생성 기술 습득 습득				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 3. 2 ~ 3. 3				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	2 (14) 12 (86)
	(직무분야)			13	1 12
	• 일러스트레이터 라이선스 이해			1	1
	• 일러스트레이터 메뉴 이해			1	1
	• 벡터 이미지 저장방식 이해			1	1
	• 일러스트레이터 편집의 기초			2	2
	• 일러스트레이터 무작정 따라하기			3	3
	• 일러스트레이터 실무 팁			5	5
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-4

프리미어 활용 동영상 편집과정

교육목표	• 스마트폰 촬영 동영상의 전문가 수준 편집 및 자막 · 효과 입히기를 통한 동영상 업무보고 등				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 10. 26 ~ 10. 27 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	2 (14) 12 (86)
	(직무분야)			13	1 12
	• 프리미어 라이선스 이해			1	1
	• 프리미어 메뉴 이해			1	1
	• 동영상 저장방식 이해			1	1
	• 동영상 편집의 기초 및 영상복사			2	2
	• 동영상 편집 무작정 따라하기			3	3
	• 동영상 편집 실무 팁			5	5
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-5

엑셀 VBA 매크로 활용과정

교육목표	• 반복적인 엑셀작업을 자동화하여 업무 효율성 대폭 향상				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 3. 16 ~ 3. 17				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 / 전산직 권장됨 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	2 (14) 12 (86)
	(직무분야)			13	1 12
	• 엑셀 매크로 개요			1	1
	• 매크로의 이해 및 활용			3	3
	• VBA 개요 및 Worksheet 이벤트			3	3
	• 오류 유형			2	2
	• 변수, 상수, 연산자, 조건문			2	2
	• 시트 제어, 폼 작성			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-6 최신 ICT 트렌드과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 미래 사회를 이끌 초변화, 초연결의 시대 이해 • 빅데이터, 인공지능, 사물인터넷, VR, AR 등 최신 기술동향 파악 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 4. 13 ~ 4. 14 • 제2기 : 2017. 11. 9 ~ 11. 10 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	14 (100)
	(직무분야)			13	13
	• 미래 사회를 이끌 메가트렌드			2	2
	• 초변화, 초연결의 시대 (IoT)			2	2
	• VR, AR을 이용한 ICT 융합 트렌드			3	3
	• 사례로 보는 빅데이터			3	3
	• 인공지능의 전망과 미래			3	3
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-7 PC 자가정비과정

교육목표	• PC 하드웨어 이해력 향상 및 자신의 PC 자가정비 능력 습득				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 5. 25 ~ 5. 26 • 제2기 : 2017. 11. 16 ~ 11. 17				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	3 (21) 11 (79)
	(직무분야)			13	13
	• PC 하드웨어의 개요			1	1
	• PC 하드웨어 분해 설명			1	1
	• PC 조립 이론 및 시연			3	3
	• Windows 운영체제 설치 시연			3	3
	• 네트워크 및 드라이버 설정			3	3
	• 행정정보시스템 설정			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-8

안드로이드 앱 프로그래밍과정

교육목표	• 안드로이드 기반 스마트폰 및 태블릿 PC 용 모바일 앱 개발				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 1회 • 제1기 : 2017. 6. 22 ~ 6. 23				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 / 전산직 권장됨 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 40명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	2 (14) 12 (86)
	(직무분야)			20	1 12
	• 안드로이드 OS 개요			1	1
	• 모바일 앱 개발 환경설정			3	3
	• 앱의 기본 요소			3	3
	• 데이터 저장			2	2
	• 디바이스 제어(사운드,카메라,GPS등)			2	2
	• 네트워크 통신			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-9

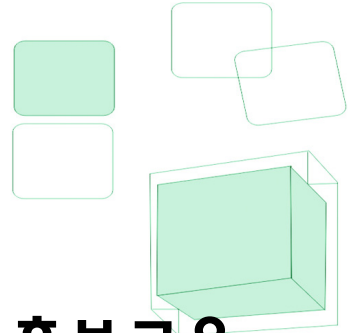
한글, 엑셀, 파워포인트 고급활용과정

교육목표	• 한글, 엑셀, 파워포인트의 고급 실무활용 기능 습득으로 생산성 향상				
교육기간	• 기간·횟수 : 2일(비합숙), 3회 • 제1기 : 2017. 4. 27 ~ 4. 28 • 제2기 : 2017. 7. 6 ~ 7. 7 • 제3기 : 2017. 8. 24 ~ 8. 25				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 120명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	14 (100)	13 (93)		1 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			14 (100)	1 (7)
	(직무분야)			13	13
	• 한글 고급기능 습득			3	3
	• 엑셀 고급기능 습득			2	2
	• 엑셀 파워맵 다루기			2	2
	• 파워포인트 고급기능 습득			2	2
	• PDF(Acrobat) 인쇄, 출판 팁			2	2
	• 알툴즈 소개(이미지 크기조절)			2	2
	(행정 및 기타)			1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			1	1

4-2-10

스마트폰활용과 SNS과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 행정업무의 정보화에 따른 직무수행 능력 배양 • 스마트폰 기능 습득 및 SNS 활용을 통한 업무 효율성 제고 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(비합숙), 5회 • 제1기 : 2017. 2. 15 ~ 2. 17 • 제2기 : 2017. 5. 10 ~ 5. 12 • 제3기 : 2017. 6. 7 ~ 6. 9 • 제4기 : 2017. 7. 19 ~ 7. 21 • 제5기 : 2017. 10. 11 ~ 10. 13 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 200명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	15 (71)	4 (19)	2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	7 (33)	14 (67)
	(직무분야)		15	3	12
	• 스마트폰과 업무환경		3	3	
	• 스마트폰 사용법		6		6
	• SNS의 이해 및 활용		6		6
	(소양분야)		4	2	2
	• 일반소양		4	2	2
	(행정 및 기타)		2	2	
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	2	



4-3. 일반교육 - 전북홍보교육



4-3-1. 전북 투어패스 체험과정	146
4-3-2. 전북 바로알기과정	147
4-3-3. 전북·경북교류과정	148
4-3-4. 찬란한 백제문화와 해양역사과정	149

4-3. 전북홍보 교육

4개 과정 14기 500명

- 중앙부처 및 타 시·도 공무원들에게 전북문화의 우수성 홍보
- 전북문화에 대한 내재화를 통해 전라북도에 대한 자긍심 제고
- 폭 넓은 인문학과와의 통섭을 통한 직무능력 향상

▶ 전북 투어패스 체험과정

- 교육대상 : 중앙부처 및 타 시·도 공무원, 도 및 시군공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙 *중앙부처 및 타 시·도공무원 합숙
- 교육인원 : 6기 210명(도내 105, 중앙 105)

▶ 전북 바로알기과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 4기 140명

▶ 전북·경북교류과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 4일 합숙
- 교육인원 : 2기 70명

▶ 찬란한 백제문화와 해양역사과정

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 비합숙
- 교육인원 : 2기 80명

4-3-1

전북 투어패스 체험과정

교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 한류문화의 이해 확산 • 전북의 우수한 문화유산 홍보 및 관광 활성화 				
교육기간	<ul style="list-style-type: none"> • 기간·횟수 : 3일(도내/비합숙, 중앙/합숙), 6회 • 제1기 : 2017.3.27~3.29(중앙) • 제2기 : 2017.5.31 ~ 6.2(중앙) • 제3기 : 2017.7. 3~7. 5(중앙) • 제4기 : 2017.8.30 ~ 9.1(도내) • 제5기 : 2017.9.13~9.15(도내) • 제6기 : 2017.10.30~11.1(도내) 				
교육대상 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> • 교육대상자 : 중앙부처·타 시·도 공무원, 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 210명 				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	19 (90)		2 (10)
교육내용	교 과 목		교 육 시 간 (%)		
			계	강의식	참여학습
	합 계		21 (100)	5 (24)	16 (76)
	(직무분야)		19	4	15
	• 전북의 역사와 문화		2	2	
	• 한류 문화의(한지, 한옥, 한식) 이해		2	2	
	• 문화 공간과 연계한 한류문화 체험		13		13
	• 천년 깊은 판소리 등 국악 감상		2		2
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)		2	1	1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료		2	1	1

4-3-2 전북 바로알기과정

교육목표	• 전북문화의 우수성에 대한 올바른 인식으로 자긍심 제고				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 4회 • 제1기 : 2017. 3. 22 ~ 3. 24 • 제2기 : 2017. 6. 7 ~ 6. 9 • 제3기 : 2017. 9. 6 ~ 9. 8 • 제4기 : 2017. 11. 1 ~ 11. 3				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 140명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100)	16 (80)	2 (10)	2 (10)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100)	16 (76) 5 (24)
	(직무분야)			17	13 4
	• 전북 바로알기			2	2
	• 전라북도 생태관광 정책방향			2	2
	• 전북의 고고학			3	3
	• 전라도 음식이야기			3	3
	• 전북의 관광 경쟁력			3	3
	• 전북의 역사와 문화 현장체험학습			4	4
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1

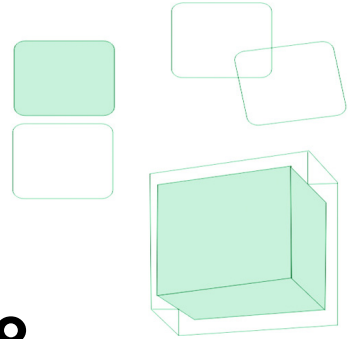
4-3-3 전북·경북교류과정

교육목표	• 도내 공무원과 경북북도 공무원과의 상호 교류를 통한 소통·공감 확대				
교육기간	• 기간·횟수 : 4일(합숙), 2회(전북공무원 경북방문) • 제1기 : 2017. 4. 25 ~ 4. 28 • 제2기 : 2017. 10. 17 ~ 10. 20 ※ 경북공무원 전북방문(제1기 5. 9 ~ 5. 12, 제2기 9. 19 ~ 9. 22)				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 35명 / 70명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	28 (100)	26 (93)		2 (7)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			28 (100)	4 (14) 24 (86)
	(직무분야)			26	2 24
	• 전라북도 정책현장 방문			10	10
	• 문화·관광·유적지 탐방			7	7
	• 소통과 공감			7	7
	• 전북의 현안과 쟁점			2	2
	(소양분야)				
	(행정 및 기타)			2	2
	• 입교 및과정안내			2	2

4-3-4

찬란한 백제문화와 해양역사과정

교육목표	• 찬란한 백제문화와 고분을 통해 중계무역으로 국가기반을 마련했던 해양제국 백제역사의 세계해양무역 교류과정을 재조명				
교육기간	• 기간·횟수 : 3일(비합숙), 2회 • 제1기 : 2017. 5. 24 ~ 5. 26 • 제2기 : 2017. 7. 10 ~ 7. 13				
교육대상 및 인원	• 교육대상자 : 도 및 시·군 공무원 • 인원(1기/연인원) : 40명 / 80명				
교과편성	구 분	계	직무분야	소양분야	행정 및 기타
	교육시간 (%)	21 (100%)	17 (80%)	2 (10%)	2 (10%)
교육내용	교 과 목			교 육 시 간 (%)	
				계	강의식 참여학습
	합 계			21 (100%)	16 (76%) 5 (24%)
	(직무분야)			17	13 5
	• 찬란한 해양제국과 백제의 역사			2	2
	• 백제의 동아시아 문화교류			2	2
	• 백제의 동아시아 무역교류			3	3
	• 백제의 사원과 미륵사지			3	3
	• 백제역사와 새만금의 이해			3	3
	• 백제역사문화 현장체험학습			4	4
	(소양분야)			2	2
	• 일반소양			2	2
	(행정 및 기타)			2	1 1
	• 입교 및과정안내, 설문 및 수료			2	1 1



5. 사 이 버 교 육



■ 행정공통분야	156
■ 전문직무분야	180
■ 법·제도분야	207
■ 능력개발·소양분야	213
■ 정보화분야	229
■ 외국어분야	244

◆ 사이버교육

【행정공통분야】

5A- 1	공직자를 위한 나라사랑 길잡이	156
5A- 2	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	157
5A- 3	양성평등을 디자인 하라	158
5A- 4	지역관광활성화	159
5A- 5	(청렴)성공조건으로서의 청렴	160
5A- 6	안보이해 및 비상시 행동요령	161
5A- 7	(청렴)알기 쉬운 공직윤리	162
5A- 8	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	163
5A- 9	(청렴)사이버 청렴교육	164
5A-10	생활 속의 뇌물죄	165
5A-11	자치단체 행사기획	166
5A-12	(청렴)알기 쉬운 공직자행동강령	167
5A-13	(청렴)공직자를 위한 신목민심서	168
5A-14	한국음식의 세계화 방안	169
5A-15	홍보실무	170
5A-16	(청렴)세상을 바꾸는 힘 공익신고	171
5A-17	사례를 통해 배우는 지방규제 개혁	172
5A-18	지방자치단체 정부 3.0	173
5A-19	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	174
5A-20	(국회)예산과정의 이해	175
5A-21	정부 3.0의 이해	176
5A-22	개인정보보호법 이해하기	177
5A-23	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	178
5A-24	정부3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라	179

【전문직무분야】

5B- 1	국공유 재산관리	180
5B- 2	(사회복지)자치단체 저출산 고령화 대책	181
5B- 3	(사회복지)자원봉사의 이해와 실천	182
5B- 4	녹색스마트교통	183
5B- 5	(사회복지)사회복지정책 및 사례	184
5B- 6	생활 속 안전 길잡이	185
5B- 7	응급처치과정	186
5B- 8	재난관리일반	187
5B- 9	한국농업의이해	188
5B-10	비상대비업무의 이해	189
5B-11	직장인 건강자세	190

5B-12	(사회복지)국민건강보험제도	191
5B-13	자연치유와 음식테라피	192
5B-14	(사회복지)치매관리	193
5B-15	유기농업개론	194
5B-16	주민등록실무	195
5B-17	공무원노사관계이해하기	196
5B-18	지방세실무	197
5B-19	사례로 배우는 지역문화관광정책	198
5B-20	지방공무원인사실무	199
5B-21	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	200
5B-22	설계변경제도 및 사례	201
5B-23	U-City 구현전략	202
5B-24	(사회복지)저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	203
5B-25	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	204
5B-26	자치입법사례분석	205
5B-27	재난 및 위기 관리 리더십	206

【법·제도분야】

5C- 1	사례로 배우는 재미있는 특허이야기	207
5C- 2	자치입법사례	208
5C- 3	실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법	209
5C- 4	알기 쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무	210
5C- 5	실무행정법	211
5C- 6	공무원이 알아야할 기본 법령	212

【능력개발·소양분야】

5D- 1 고전에서 배우는 인문학	213
5D- 2 녹색식생활, 식문화	214
5D- 3 도전하라! 틀을 깨라	215
5D- 4 독도바로알기	216
5D- 5 독립운동을 통해 본 나라사랑과 국가관	217
5D- 6 리딩으로 리드하라	218
5D- 7 무지개원리	219
5D- 8 소통의 핵심기술, 경청효과	220
5D- 9 팀워크와 팀성적을 높여라	221
5D-10 자동차 안전관리	222
5D-11 [TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	223
5D-12 [TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	224
5D-13 [TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기 등	225
5D-14 [TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	226
5D-15 [TED] 최서형 Best 20 (학교는 어떻게 창의력을 쫓아내었는지) 등	227
5D-16 [TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	228

【정보화분야】

5E- 1 개인정보보호	229
5E- 2 공무원실용 정보화 일반	230
5E- 3 디지털이미지 편집	231
5E- 4 소셜미디어의 활용방법 및 사례	232
5E- 5 디카/디캠촬영기본	233
5E- 6 엑셀을 이용한 통계분석	234
5E- 7 파워포인트 2010	235
5E- 8 한글 2010	236
5E- 9 엑셀 2010	237
5E-10 빅데이터의 이해	238
5E-11 나의 정보보호능력 향상시키기	239
5E-12 프레지 활용	240
5E-13 IT 프로젝트관리	241
5E-14 정보처리기술사 (상)	242
5E-15 정보처리기술사 (하)	243

【외국어분야】

5F- 1 정부의 역할과 기능영어로 배우기	244
5F- 2 스쿠스쿠 일본어초급	245
5F- 3 공직자영어	246
5F- 4 중국어가 별거냐: 기초회화편	247
5F- 5 공직자 중국어	248
5F- 6 영어 연설 및 작성 기법(외교부)	249

5. 사이버 교육

94개 과정 117기 12,100명

- 시·공간을 초월한 상시학습 체계 실현을 위한 교육환경 제공
- 행정공통, 정보화, 외국어 교육과정 운영으로 업무능력 향상

▶ 과정중점

- 수요자 중심의 사이버교육 운영
- 집합교육 한계를 보완하기 위한 교육생중심의 선택형교육

▶ 과정운영

분 야	2017년도 계획		
	과정 수	기 수	인 원
계	94	117	12,100
행 정 공 통	24	37	3,700
전 문 직 무	27	35	3,900
법 제 도	6	6	600
능 력 개 발 · 소 양	16	17	1,700
정 보 화	15	16	1,600
외 국 어	6	6	600

▶ 학습평가

- 객관식 형태의 문제은행식(20문제) 실시
- 응 시: 학습 진도율에 관계없이 가능(단, 1회에 한해 재응시 가능)

▶ 수료기준

- 응 시: 학습 진도율에 관계없이 가능(단, 1회에 한해 재응시 가능)

5A-1 **공직자를 위한 나라사랑 길잡이**

교육구분	사이버교육	인정시간	9차시 (4시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공직자의 나라사랑 의식 함양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 나라가 있어야 국민이 있다 동북아 안보정세 바로 보기 국가 보훈이란 무엇인가 보훈제도와 국민통합 올바른 국가관 올바른 공직관 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-2 [청렴] 사례로 배우는 공직자 행동강령

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 사례를 통한 공직윤리 행동강령 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 • 제2기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 행동강령의 개요 • 공정한 직무수행 • 부당이익의 수수 금지 등 • 건전한 공직풍토의 조성 • 행동강령의 운영 및 이행 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-3

양성평등을 디자인하라

교육구분	사이버교육	인정시간	14차시 (7시간)
교육목표	● 양성평등에 대한 지식 습득		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 1기 ● 연간 총인원 : 100명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">● 공무원 양성평등 교육의 현재● 양성평등의 이해● 양성평등의 길● 성인지관점과 정책● 양성평등 정책과 성 주류화● 공무원 양성평등 교육의 현재● 성차와 성평등● 성별사회화● 젠더감수성 증진● 양성평등 용어 및 성 주류화 정책 관련 법규● 가족과 양성평등, 여성과 노동● 성(Sex)과 양성평등● 양성평등 조직문화 현황● 양성평등 조직문화 구축방안		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-4

지역관광활성화

교육구분	사이버교육	인정시간	12차시 (6시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 우리나라 지역관광의 발전방향과 주요 이슈를 통하여 지역관광의 중요성과 신규 관광 자원 개발 등을 위한 인식 및 사고의 증진 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 관광, 빛이 아닌 이야기를 찾아간다 • 융합의 시대, 관광개발의 패러다임 변화 • 지역관광, 자원을 바라보는 관점의 변화 관광자원의 가치 다르게 보기 • 지역관광 운영의 한계, 아이디어로 해결하다 운영 방식의 다름을 추구하기 • 최고의 관광자원은 사람이다 인적자원에서 문화가치를 발견하다 • 엮고 이어야 더욱 풍부해진다 스토리로 가치 부여하기 • 관계형성 관광기획 명소의 지속가능성, 1촌 맺기 • 서비스를 통한 감성관광 기획, 소비자 감동을 디자인하기 • 지역관광디자인 시대, 지역 고유의 특색을 디자인하기 • 한류열풍, 관광의 뜻을 올리다 지역관광, 한류의 파도타기 • 함께하면 효과가 두배가 된다 - 협력적 관광 홍보 마케팅 • 지역관광 활성화의 힘, 소프트 파워 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5A-5 [청렴] 성공조건으로서의 청렴

교육구분	사이버교육	인정시간	5차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 개인의 성공과 국가경쟁력 강화를 위해 청렴함이 필수조건임을 이해시킴으로써 공직사회의 청렴문화를 확산시키고 국가투명성 제고에 기여 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 • 제2기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 청렴은 인간의 기본적 본성임을 인지 • 청렴한 사람이 청렴하지 않은 사람보다 더 경쟁력 • 청렴한 사람과 조직의 실제 성공 사례 • 개인과 공직자의 청렴함이 사회에 끼치는 영향 • 나는 청렴한가? • 왜 청렴해야 하는가? • 청렴은 성공과 실패를 좌우한다 • 청렴한 조직과 청렴실천 • 청렴은 사회적 신뢰를 만든다 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시 당 10분 이상 수강 시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-6

안보의 이해 및 비상시 행동요령

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 국가 비상 및 자연재난 대비 대처방안 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 안보환경 • 국난극복의 교훈 • 국가 비상대비의 이해 • 민방위 제도 • 전쟁 • 화생방 방호 요령 • 테러공격 • 자연재난 • 생활교통안전 • 응급대응 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시 당 10분 이상 수강 시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-7 [청렴] 알기 쉬운 공직윤리

교육구분	사이버교육	인정시간	18차시 (9시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공직윤리에 대한 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 3기 연간 총인원 : 300명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 제2기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 제3기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 공직윤리제도 개요 공직자윤리위원회 재산등록 및 공개 재산등록의 종류 및 시기 재산의 종류별 등록방법 재산신고의 유예 및 면제 고지거부제도 고지거부 심사 등록재산의 심사 퇴직공직자 취업제한제도 취업제한여부 확인 및 승인 취업제한 위반자 확인 및 조치 주식백지신탁제도 개요 직무관련성 심사청구 선물신고제도 공직자윤리법 개정 주요내용1 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-8

[청렴] 사례로 배우는 부패영향평가

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 부패영향평가의 대상과 기준에 대해 이해하고, 이를 재·개정 법령안 작성에 활용할 수 있다. 법령·행정규칙 및 자치법규 부패영향평가에 대해 이해함으로써 업무처리 절차를 명확히 파악할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 150명 회수 : 2기 연간 총인원 : 300명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 제2기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 준수부담의 적정성 제제규정의 적정성 특혜발생가능성 재량규정의 구체성 위임·위탁기준의 적정성 재정지원기준의 명확성 접근성과 공개성 예측가능성 이해충돌가능성 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5A-9

[청렴] 사이버 청렴교육

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 청렴공직자상 확립 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 • 제2기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 부패방지와 국가발전 • 부패신고제도 • 비위 면직자 취업제한제도 • 공직자 행동강령 • 바람직한 공직자의 자세 • 부패영향평가 제도 • 부패 유발적 연고·온정주의 문화의 폐해와 개선방향 • 내부공익신고 및 보호보상 • 제도개선 • 윤리경영 • 다산 사상에 나타난 공직윤리 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5A-10

[청렴] 생활속의 뇌물죄

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	• 뇌물죄에 해당하는 구분 및 뇌물종류에 대한 이해		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">• 뇌물죄, 너는 누구냐?• 직무와 뇌물은 무슨관계냐?• 뇌물의 요건은 무엇이나?• 선물과 뇌물을 구별하라!• 당신을 위협하는 다양한 뇌물죄!• 그 돈이 뇌물이었나요?• 뇌물죄와 뇌물죄와 뇌물죄들!• 뇌물을 소개합니다• 이거 내가주는 돈은 아니야• 잃어버린 내 재산!!		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-11 자치단체 행사기획

교육구분	사이버교육	인정시간	14차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 축제의 개념 및 정의와 지역축제의 현황을 파악 • 행사기획에 대한 이해 및 지적능력의 향상과 발전 도모 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 50명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 • 제2기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 지역개발형축제, 문화관광축제의 추세와 이해 • 관광 이벤트의 중요성과 관광이벤트 전략 • 축제의 주제설정과 명칭 전략 • 효과적인 축제 공간 설정 및 행사장 구성 • 축제의 성공을 위한 시간전략(개최시기) • 경쟁력 있는 소재발굴과 프로그램 개발 • 축제의 창의적인 아이디어와 혁신사례(보령머드축제) • 축제 프로그램의 성공적인 운영방법 • 효과적인 축제 마케팅전략 • 축제 방문객 유치를 위한 홍보 전략 • 축제 환경변화에 따른 경영 전략 • 축제의 주민참여와 자원봉사 프로그램 • 축제의 성공적인 운영전략 • 축제 사례를 통한 평가 전략 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-12 [청렴] 알기쉬운 공직자행동강령

교육구분	사이버교육	인정시간	18차시 (9시간)
교육목표	● 지방공무원인사에 대한 실무 교육		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 4기 ● 연간 총인원 : 400명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 ● 제2기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 ● 제3기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 ● 제4기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22		
교육내용	● 지방공무원 인사제도 개요 ● 지방 인사기관 ● 신규임용 ● 승진임용 ● 인사관리 ● 근무성적평정 ● 경력평정 ● 가점평정 ● 승진후보자명부 작성 ● 교육훈련 ● 보수제도 ● 수당제도 ● 신분 및 권익보장 ● 복무제도 ● 징계제도 ● 특수경력직제도		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-13 **공직자를 위한 신목민심서**

교육구분	사이버교육	인정시간	7차시 (3시간)
교육목표	● 공직자로서의 자세와 마음가짐을 현대적으로 재해석한 목민심서(청심, 병객, 절용, 절제)를 통해 재인식할 수 있도록 동기를 부여		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 1기 ● 연간 총인원 : 100명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27		
교육내용	● 다산의 생애와 목민심서 저술 배경 ● 부임6조(赴任六條), 공직에 임하며 ● 청심(淸心) : 청렴한 마음 ● 병객(屏客) : 청탁을 물리침 ● 절용(節用) : 씹씀이의 절약 ● 절제(節制) : 바른 몸가짐 ● 술선수범 : 공직자로서 술선수범 자세		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-14

한국음식의 세계화 방안

교육구분	사이버교육	인정시간	8차시 (4시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 한식과 한식문화의 우수성 및 한식 세계화 필요성을 이해하여 농정추진능력 향상 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 한식문화에 대한 이해 한국음식의 특징과 종류 한국음식의 우수성 한식 세계화의 필요성 한국 식문화의 현주소 세계화된 음식문화 세계외식시장 분석 한식 세계화 추진전략 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>			

5A-15

홍보실무

교육구분	사이버교육	인정시간	16차시 (8시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보에 대한 실무 교육 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 행정홍보, 이젠 달라져야 합니다 • 홍보란 무엇인가? • 통합마케팅 커뮤니케이션과 홍보자원의 관리 • 홍보기획의 이해 및 기획서 작성요령 • 퍼블리시티 방법 및 전략 • 서울시 홍보를 위한 제언 • 유비쿼터스 사회의 디지털미디어활용 홍보 특성 • 디지털미디어 활용 홍보 전략 수립 방법 • 디지털미디어 활용 홍보마케팅 • 언론홍보의 중요성 및 최근 동향 • 보도자료 작성 요령 및 효과적 언론 접촉 • 미디어 트레이닝 • 도시마케팅과 도시브랜드 전략 • 분야별 도시마케팅 전략 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>			

5A-16 [청렴] 세상을 바꾸는 힘 공익신고

교육구분	사이버교육	인정시간	8차시 (4시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공익신고자 인터뷰, 실험, 명언 등 다채로운 사례를 통해 공익신고에 대한 중요성 및 공익신고 활성화를 위한 공직자의 역할 인지 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 당신은 어떻게 생각하십니까? 당신은 어떻게 생각하십니까?(2) 이제는 실천할 때 부패행위 신고자 보호제도 이제 공익침해행위 신고도 보호 공익신고자 보호, 그리고... (1) 공익신고자 보호, 그리고... (2) 공익신고 처리는 이렇게... 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5A-17 사례를 통해 배우는 지방규제 개혁

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 사례를 통한 지방규제개혁의 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 지방규제개혁 • 지방자치단체의 규제판단 및 규제등록 사례 • 지방자치단체 규제개혁 체제 및 운영관련 개혁 사례 • 시설물 설치 및 이용 관리 관련 규제개혁 사례 • 보조금융자금 기금 장학금 관련 규제개혁 사례 • 부담금 관련 규제개혁 사례 • 점용 사용 및 과태료 관련 규제개혁 사례 • 도시 관련 규제개혁 사례 • 문화 예술 관련 규제개혁 사례 • 건축 관련 규제개혁 사례 • 교통 관련 규제개혁 사례 • 환경 관련 규제개혁 사례 • 농업 관련 규제개혁 사례 • 재해 관련 규제개혁 사례 • 지방자치단체 규제개혁의 개선방안 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-18 지방자치단체 정부 3.0

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치단체 정부 3.0의 의미와 사례분석을 이해하고 실행방안 확인 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 정부 3.0의 의미 정부 3.0의 방향 정부 3.0의 사례분석 정부 3.0의 실행방안 정부 3.0의 성과관리 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5A-19

[청렴] (국민권익위) 청탁금지법의 이해

교육구분	사이버교육	인정시간	5차시 (2시간)
교육목표	• 청탁금지법의 이해		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 4기 • 연간 총인원 : 400명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 • 제2기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 • 제3기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 • 제4기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27		
교육내용	• 청탁금지법 제정 배경과 의의 • 부정청탁 금지 • 금품 등의 수수 금지 • 위반행위 신고 및 보호 · 보상 • 청탁금지법 정착을 위한 모두의 동참		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-20

[국회] 예산과정의 이해

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙정부 예산과정의 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 국가재정의 이해 • 예산과정 개관 • 예산안의 편성(1) - 예산안 편성 절차(1) • 예산안의 편성(2) - 예산안 편성 절차(2) • 예산안의 편성(3) - 예산안 편성 관련 제도 • 예산안의 심의(1) - 예산안 심의절차 • 예산안의 심의(2) - 예산안 심의 관련 제도 • 예산의 집행 • 정부 결산의 절차 • 국회 결산 심사의 절차와 주요제도 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>		

5A-21

정부 3.0의 이해

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정부 3.0의 의미와 추진전략 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 정부 3.0의 의미 정부 3.0의 추진방향과 체계 국민 맞춤형 서비스 정부 일 잘하는 유능한 정부 국민에게 믿음을 주는 투명한 정부 정부 3.0 변화 관리 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-22

개인정보보호법 이해하기

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호법의 이해와 체계 적용하기 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호! 왜 필요한가? 개인정보보호 법률로 이해하기 개인정보의 라이프 사이클 개인정보의 안전성 확보조치 - 관리적 · 물리적 보호조치 개인정보의 안전성 확보조치 - 기술적 보호조치 개인정보 보호방안 적용하기 개인정보보호 체계 적용하기 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-23

공공데이터로 만들어가는 새로운 세상

교육구분	사이버교육	인정시간	12차시 (6시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공공데이터의 의미 알기, 공공데이터 활성화 방안 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 공공데이터가 무엇인가요? 공공데이터의 다양한 세계 - 활용방안 등 공공데이터 개방 및 이용 활성화 정책 방향 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률 공공데이터 목록 등록 공공데이터 전략위원회 및 제공분쟁조정위원회 해외 및 국내 사례 공공데이터 활용 창업 경진대회 사례 공공데이터 지원센터의 역할과 주요 지원내용 공공데이터 포털 둘러보기 공공데이터 품질관리 데이터시대 공공부문 빅데이터 활용 과제 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5A-24

정부 3.0 시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라

교육구분	사이버교육	인정시간	6차시 (3시간)
교육목표	● 공공서비스 디자인의 이해 및 실천		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 1기 ● 연간 총인원 : 100명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">● 왜 공공정책에 디자인이 필요할까요?● 공공서비스디자인은 무엇인가?● 공공서비스디자인 준비하기● 실전! 공공서비스디자인(1)● 실전! 공공서비스디자인(2)● 비법전수! 맛있는 공공서비스디자인		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-1

국공유 재산관리

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 국공유재산 전반에 대한 이해 및 실무 행정처리 절차의 애해를 통해 실무자의 현업적용 업무 능력 향상 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 국공유재산의 이해 국공유재산의 보호 및 보고 국공유재산의 관리체계 국공유재산의 민간위탁 국유재산 종합계획 공유재산 관리계획 취득 공공시설의 무상귀속 및 권리보전(등기·등록) 국유재산 사용허가 및 대부(1) 국유재산 사용허가 및 대부(2) 공유재산 사용수익허가 및 대부(1) 공유재산 사용수익허가 및 대부(2) 변상금 사용(대부)료의 부과·징수 국유재산 매각(1) 국유재산 매각(2) 공유재산 매각(1) 공유재산 매각(2) 교환 및 양여 개발 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-2

[사회복지] 자치단체 저출산 고령화 대책

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 저출산, 고령화에 대한 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 200명 회수 : 2기 연간 총인원 : 400명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 제2기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 저 출산 추이와 원인 지역별 저 출산·고령화 수준 비교 지자체의 인구변동 전망 저출산·고령화의 파급효과 선진국의 정책적 대응 저 출산·고령화사회 정책의 추진 배경과 성과 저 출산대책 : 일·가정 양립 부문 저 출산대책 : 결혼·출산·양육의 사회적 책임강화 저 출산대책 : 아동, 청소년의 건전한 성장환경 조성 고령화사회 대책 성장동력 확보 대책 지자체의 저출산·고령화 대응 현황 및 문제점 저 출산·고령화 극복을 위한 지역사회자원의 현황과 활용 지자체의 저 출산·고령화 대응 체계 구축 방안 지자체의 저 출산·고령화 대응정책 수립방법 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-3

[사회복지] 자원봉사의 이해와 실천

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 자원봉사의 이해 및 전문 자원봉사의 실천방안 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 200명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 400명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 • 제2기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 자원 봉사의 이해 • 자원 봉사자의 역할 및 기본 자세 • 자원 봉사의 유형과 영역 • 아동, 청소년, 노인 자원봉사 • 장애인 자원봉사 • 다문화 자원봉사 • 환경 및 지역사회의 자원봉사 • 전문 자원봉사란? • 1365 자원봉사 포털 • 자원봉사활동 기본법 이해하기 • 자원봉사센터 역량강화지침 이해하기(1) • 자원봉사센터 역량강화지침 이해하기(2) • 자원봉사센터 역량강화지침 이해하기(3) • 지역 사회속에서의 자원봉사센터의 역할 • 자원봉사센터의 우수 자원봉사 프로그램 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>		

5B-4

녹색스마트 교통

교육구분	사이버교육	인정시간	4차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 노조활동의 보장범위와 노사문화 우수행정기관 사례이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 노사관계 및 공무원노사관계의 이해 정당한 공무원노동조합 활동 보장과 한계 공무원노사 불법관행과 해소방안 공무원 노사문화 우수행정기관 사례소개 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-5

[사회복지] 사회복지정책 및 사례

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	● 사회복지정책 전반을 복지부문의 주요제도를 중심으로 이해하고, 복지행정의 집행 사례를 실무 위주로 소개하여 실무능력향상		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 4기 ● 연간 총인원 : 400명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 ● 제2기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 ● 제3기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 ● 제4기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">● 사회복지, 사회보장의 개념과 범위● 사회복지정책의 영역과 분석틀● 주요 사회복지 문제와 한국의 실태● 공공부조 정책● 근로연계 복지정책 : 자활사업과 근로장려세제를 중심으로● 5대 사회보험제도● 아동복지 정책● 보육정책● 가족복지 정책● 노인복지 정책● 장애인복지 정책● 사회서비스 정책● 사회서비스 공급체계● 사회복지 전달체계와 한국의 전달체계 개선정책● 공공복지 전달체계의 문제점과 개선 과제		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-6

생활 속 안전 길잡이

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 안전 지식을 설명할 수 있다. • 올바른 안전행동 습관 및 안전에 대해 설명할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 • 제2기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 안전 및 사고발생의 기본원리 • 교통안전(I) • 교통안전(II) • 화재안전 • 5차시. 산불안전 • 가정생활과 안전 • 가정내 어린이안전 • 놀이터 안전 • 직장생활 안전 1 • 직장생활 안전 2 • 스포츠 안전 • 물놀이 안전 • 공공장소 안전 • 폭력 • 어린이 성폭력예방 • 자연재난 안전 1 • 자연재난 안전 2 • 전쟁과 테러대응 • 응급처치의 개념 및 인명소생술 • 외상의 응급처치 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-7

응급처치과정

교육구분	사이버교육	인정시간	4차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 응급상황발생시 초기 대응의 중요성을 인식하고, 대응방법을 알 수 있다 • 사례를 통해 다양한 위기 상황을 알고 대처법을 실행할 수 있다. 		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 위급상황시 행동요령과 응급처치 • 기본인명구조술 • 화재 시 행동요령 • 야외활동 시 응급처치법 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-8

재난관리 일반

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 재난분야 국가위기 관리 수행을 위한 재난관리체제와 매뉴얼 운영의 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 국가위기관리 체계의 이해 재난 및 안전관리 기본법의 이해 1 재난 및 안전관리 기본법의 이해 2 국가 재난관리체제의 이해 위기관리 매뉴얼 체계의 이해 중앙재난안전대책본부 운영 중앙사고수습본부, 지역재난안전대책본부 및 통합지휘소 운영 국가위기관리 커뮤니케이션 재난상황의 홍보 매뉴얼 작성 실무1(표준매뉴얼) 매뉴얼 작성 실무 2(실무매뉴얼 및 행동매뉴얼) 사례로 배우는 재난대응-자연재난 사례로 배우는 재난대응-(사회재난1) 사례로 배우는 재난대응-(사회재난2) 재난과실에 있어서 공직자의 책임과 과제 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-9

한국농업의 이해

교육구분	사이버교육	인정시간	18차시 (9시간)
교육목표	● 우리나라 농업의 역사와 농정의 흐름, 주요 농업정책, 세계 농업의 흐름에 대해 이해하여 농정 추진에 활용		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 1기 ● 연간 총인원 : 100명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">● 농업은 우리에게 무엇인가● 우리농업은 어떻게 발전했는가● 세계의 농업은 어떻게 변화하는가● 주요국의 농정은 어떻게 변화하는가● 우리농업의 위치는 어디인가● 정부는 농업발전을 위해 무엇을 했는가● 농가소득 안정을 위한 전략은 무엇인가● 국가는 식량안보를 위해 어떤 노력을 했는가● 농산물유통의 문제와 해법은 무엇인가● 농촌은 어떻게 발전되어야 하는가● 식품산업을 어떻게 미래성장 동력화 할 것인가● 미래의 농업, 농업의 미래		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-10

비상대비업무의 이해

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 비상대비의 기본개념 및 비상대비업무의 전반적 흐름을 파악 • 역사적 교훈을 통해 굳건한 국가비상대비체계 확립의 중요성 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 비상대비의 중요성 • 비상대비계획이란 무엇인가 • 충무계획의 작성체계 및 작성요령 • 동원소요심의 및 비축물자 관리 • 동원자원조사 • 비상대비훈련이란 무엇인가 • 을지연습이란 무엇인가 • 충무훈련이란 무엇인가 • 사건계획이란 무엇인가 • 사건계획 작성요령 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-11

직장인 건강자세

교육구분	사이버교육	인정시간	5차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 건강한 자세를 배우고 실천함으로써 직장인들의 목, 어깨, 허리 등의 만성통증을 해소하고 예방할 수 있다 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 제2기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 병원에서 말하지 않는 건강자세이야기 만성통증 해소를 위한 건강자세 연습하기 업무효율성을 높이는 VDT환경 개선하기 사무실에서 손쉽게 실천하는 운동법 집에서온가족이 함께하는 척추 세우기 운동법 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-12 [사회복지] 국민건강보험제도

교육구분	사이버교육	인정시간	4차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 주요국의 의료보장 제도 파악 • 우리나라 건강 보험제도 및 건보공단, 심사평가원의 역할 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사회보장제도 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 사회보장제도 시스템 - 우리나라의 사회보장제도 • 건강보험제도 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 우리나라의 건강보험제도 - 주요국의 건강보험제도 • 건보공단의 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험 대상자 및 보험료 부과 - 장기요양보험 주요 업무 • 심사평가원의 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 심사 및 평가업무 절차와 방법 - 급여기준 설정 등 정책 지원업무 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-13

자연치유와 음식테라피

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 응급상황발생시 초기 대응의 중요성을 인식하고, 대응방법을 알 수 있다 • 사례를 통해 다양한 위기 상황을 알고 대처법을 실행할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 • 제2기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 위급상황시 행동요령과 응급처치 • 기본인명구조술 • 화재 시 행동요령 • 야외활동 시 응급처치법 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-14

[사회복지] 치매관리

교육구분	사이버교육	인정시간	7차시 (3시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 치매환자의 일상생활과 문제행동에 대해 알 수 있다. • 치매환자의 신체간호, 환경 및 시설관리, 가족부담에 대해 알 수 있다. • 치매와 관련된 지역사회 자원활용방법을 알고, 법과 제도에 대해 이해할 수 있다. 		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 치매환자의 일상생활관리 <ul style="list-style-type: none"> - 치매환자 간호태도 - 치매환자의 일상생활 관리 - 보호적인 환경조성 • 치매환자의 문제행동과 대처방안 <ul style="list-style-type: none"> - 배회/수면장애/망각 환각/파국적인 행동 • 신체간호 <ul style="list-style-type: none"> - 65세 이상 노인이 매년 받아야할 건강검진 - 개인위생/영양식사/수면/배설/목욕/옷 입히기/이미용/구강위생/보행과 균형의 문제/ 피부관리(욕창)/기타관찰사항 • 환경 및 시설관리 <ul style="list-style-type: none"> - 감각을 자극하는 환경, 치유환경 - 감각자극요인과 형태와의 관계 - 치유환경제안 • 가족부담 <ul style="list-style-type: none"> - 치매노인 가족의 이해 - 치매가족의 부양부담요인 - 치매가족 지원 • 지역사회 자원활용 <ul style="list-style-type: none"> - 지역사회란?/치매서비스역할 및 기능/치매노인의 노인장기요양 보험서비스이용 • 법과제도 <ul style="list-style-type: none"> - 치매의 진단과정 / 치매 조기검진의 중요성 / 치매조기검진사업 이해 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-15

유기농업 개론

교육구분	사이버교육	인정시간	14차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 유기농업과 지속가능한 농업에 대한 기본지식을 습득하여 농정 추진 능력 향상 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 유기농업의 원칙 유기농업 기술 I 유기농업 기술 II 유기농 수도작 I 유기농 수도작 II 유기축산 윤작실천의 필요성과 효과 I 윤작실천의 필요성과 효과 II 유기농업과 작부체계 I 유기농업과 작부체계 II 퇴비 I 퇴비 II 기본 규약과 인증 I 기본 규약과 인증 II 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-16

주민등록실무

교육구분	사이버교육	인정시간	22차시 (11시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록에 대한 실무 교육 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록 제도의 의의 주민등록제도의 연혁 주민등록의 신고 및 주민등록의 종류 주민등록표 작성 및 관리 주민등록 번호 생성과 관리 주민등록사무 기타 처리요령 주민등록의 등록, 재등록, 정정, 말소 거주불명등록 사실조사 및 직권조치 거주지이동(전입신고) 국외이주자 관리 주민등록증 주민등록증 재발급 주민등록표의 열람 및 등·초본 교부 주민등록전산자료의 이용 영문 주민등록표열람, 등·초본의 교부 수수료, 사용료, 과태료, 벌칙 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-17 **공무원 노사관계 이해하기**

교육구분	사이버교육	인정시간	12차시 (6시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공무원 노사관계에 대한 기본 개념을 알고, 공무원 노사분쟁 해결을 위한 방향을 이해하여 업무에 적용할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 공무원 노사관계 개요 공무원 노동조합 허용배경 및 외국의 노사관계 공무원 노조법 주요내용 공무원노동조합의 설립·운영 및 현황 공무원 노동조합의 활동 부당노동행위(1) 부당노동행위(2) 공무원 단체교섭의 절차 공무원 단체교섭의 대상 공무원 단체협약의 체결과 이행 공무원 노사분쟁의 해결 공무원 노사관계의 발전방향 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-18

지방세 실무

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지방세기본법, 지방세법, 지방세특례제한법을 이해하고 적용할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 지방세 개요 및 과세권 근거 가산세와 가산금 및 납세의무 성립 납세의무 확정과 확대 과점주주 2차 납세의무 및 납세의무 소멸 결손처분, 납기전징수, 징수유예 분납제도와 지방세우선의 원칙 적용 관허사업제한, 체납시 조세채권확보 취득개념과 과세대상 범위 과세대상과 납세의무자 범위 과점주주 취득시기 과세표준 사치성 재산 등록면허세 중 등록관련 세제 등록면허세 중 면허관련 세제 주민세: 균등분, 재산분 지방소득세: 소득분, 종업원분 재산세 재산세 과세구분 지방세특례제한법(총칙 및 적용사례) 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-19 사례로 배우는 지역문화관광정책

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지역문화관광정책의 사례를 학습 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 지역관광정책 개관 관광지 개발 관광단지 개발 문화 및 생태녹색 관광자원개발 문화 관광 축제 섬 관광 활성화 문화제를 활용한 관광 자원화 한옥체험업과 전통한옥 체험 숙박시설 운영지원 슬로시티 관광자원화 도시 관광 정책 산업관광 육성 유휴자원의 문화 관광자원개발 관광 두레 사업 문화 관광 시설 운영 관리 권역별 관광개발계획 수립 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-20 지방공무원 인사실무

교육구분	사이버교육	인정시간	16차시 (8시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지방공무원인사에 대한 실무 교육 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 지방공무원 인사제도 개요 지방 인사기관 신규임용 승진임용 인사관리 근무성적평정 경력평정 가점평정 승진후보자명부 작성 교육훈련 보수제도 수당제도 신분 및 권익보장 복무제도 징계제도 특수경력직제도 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-21

나는 특사경이다 수사는 정보력이다

교육구분	사이버교육	인정시간	4차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 특별사법경찰관 실무능력 함양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 나는 특사경이다 <ul style="list-style-type: none"> - 사건 접수, 수사 개시 및과정 • 나는 특사경이다 <ul style="list-style-type: none"> - 종결, 기타(지휘, 사례 등) • 수사는 정보력이다 <ul style="list-style-type: none"> - 자주 발생하는 사례 - 자주 발생하는 지휘 • 수사는 정보력이다 <ul style="list-style-type: none"> - 진술에 의한 형사고발 - 기타 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-22 설계변경제도 및 사례

교육구분	사이버교육	인정시간	12차시 (6시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 설계변경 실무능력 함양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 원가개산의 서론 원가계산의 중요도 원가계산의 중요 사례 검토 핵심 설계변경 내용 국가계약법 시행령 제66조의 이해 설계변경의 의미(1) 설계변경의 의미(2) 계약금액 조정 및 계약 등 대형공사의 계약내용 변경 국민권익위원회 설계변경 사례조사, 분석 및 방안 설계변경 질의 회신 사례(1) 설계변경 질의 회신 사례(2) 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-23

U-City 구현전략

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • U-City 개념 및 추진현황 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 유비쿼터스와 도시 • U-City 개념 • 유비쿼터스 도시 구성요소 • 유비쿼터스 도시 통합운영센터 • 유비쿼터스도시건설등에 관한법률 • U-City 관련 정부정책 • U-City 지침 • U-City 계획체계 • U-City 시범도시 사업 • U-Eco City 추진현황 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5B-24

[사회복지] 저출산 고령화 해법을 위한 인구교육

교육구분	사이버교육	인정시간	9차시 (4시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 저출산 고령사회 도래에 따른 인구교육 내용체계의 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 인구현상과 인구변동의 이해 생애 설계의 필요성 생명존엄과 세대평등 다양한 가족 유형 및 반편견 교육 부모됨과 일·가정 양립 저출산·고령사회 기본계획의 이해와 평가 인구교육 내용체계의 이해 인구교육 교재(전자책)의 활용 학교 인구교육의 실태와 우수사례 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-25

정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 정책추진사례로 배우는 리더십 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 오리엔테이션 • 리더십의 이해 • Core Value • Work Value • 자기관리 • 전문성 • 창의성 • 팔로우십 • 시간관리 • 변화주도 • 회의운영 및 참여적 의사결정 • 갈등관리 • 정책추진사례(1) • 정책추진사례(2) • 정책추진사례(3) 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-26 자치입법사례분석

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 자치입법에 관한 법률 및 사례분석 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 자치입법 개관 조례의 개념과 조례의 제정 법치행정의 원리와 조례 조례의 하자과 통제 헌법과 조례 법률우위의 원칙과 조례 일반론 법률우위의 원칙과 조례 - 지방자치단체장의 권한과 조례 법률우위의 원칙과 조례 - 초과조례 국가사무와 조례 법률유보원칙과 조례 법률유보원칙과 조례 - 주민의 권리제한 및 의무부과 법률유보원칙과 조례 - 벌칙제정 처분적 조례 규칙제정권 종합사례 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5B-27

[국민안전처] 재난 및 위기 관리 리더십

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 재난상황 발생시 대응방안 등 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 재난관리방식과 단계별 생애주기 국가안전관리계획 재난의 예방 재난대비 행정 재난대비 능력 재난대응 단계 긴급구조 현장지휘체계 응급의료 재난의 복구 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5C-1

사례로 배우는 재미있는 특허이야기

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 특허에 대한 사례연구 및 지식 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 나의 창작물, 발명 맞나요? 어떤 요건을 만족해야 특허 받을 수 있나요? 특허검색, 꼭 해야 하나요? 명세서를 어떻게 작성해야 하나요? 출원 이후에는 어떤 절차가 진행되나요? 해외 출원 시 유의사항은 무엇인가요? 무상으로 배포한 것도 특허발명을 실시한 건가요? 특허권 공유자의 동의 없이 특허발명을 실시할 수 있나요? 특허발명의 청구범위는 어떻게 해석하나요? 특허침해 여부를 어떻게 알 수 있나요? 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5C-2

자치입법사례

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 지방 입법에 대한 사례연구 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 조례제정범위와 대법원 제소절차 법령의 내용적 범위를 추가한 조례안 법령의 내용을 초과한 조례안 조약에 위반된 조례안 모법령이 없는 조례안 헌법적합여부가 문제된 조례안 국가의 기관위임사무를 규정한 군조례안 광역시 사무를 규정한 자치구조례안 광역시와 다툼이 생긴 자치구조례안 국가와 다툼이 생긴 광역시 조례안 법률의 위임없이 주민권리를 제한한 조례안 법률의 위임없이 주민의무를 부과한 조례안 과태료 차등화가 헌법위반이라는 조례안 법령상 자치단체창의 권한을 제한한 조례안 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5C-3

실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 행정절차법 및 기본 이념 이해 • 행정입법절차와 행정예고절차에대한 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 저작권개요 1~2 • 저작권의 제한 • 저작권의 보호기간 • 업무상 저작물과 정부저작물 • 계약과 저작권 • 공공기관에서의 저작물 이용 • 도서관에서의 저작물 이용 • 저작물의 온라인 전송 • 교육목적 저작물의 이용 • 저작권의 관리 • 소프트웨어의 법적 보호와 관리 1~2 • 소프트웨어 사용계약 및 불법복제 방지 • 저작권 침해와 구제 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5C-4

알기쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 행정절차법 및 기본 이념 이해 • 행정입법절차와 행정예고절차에대한 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 행정절차법의 이해와 기본이념 • 행정절차법 총칙 • 행정절차의 관할기관 • 행정입법절차 1 • 행정입법절차 2 • 행정예고절차 • 행정처분절차 1~7 • 신고절차 • 행정지도절차 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5C-5

실무행정법

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 행정 실무상 실무행정법 지식이 필요한 이유를 설명할 수 있다. • 행정법의 의의와 특질을 설명할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 행정법 개요 • 행정법의 기본원리와 법원(法源) • 행정법의 일반원칙 • 행정상 법률관계(1) • 행정상 법률관계(2) • 행정상 법률관계(3), 행정상 법률관계의 원인(1) • 행정상 법률관계의 원인(2) • 행정입법(법규명령과 행정규칙) • 행정행위(1) • 행정행위(2) • 행정의 실효성 확보수단(행정제재)(1) • 행정의 실효성 확보수단(행정제재)(2) • 행정구제 • 행정조직법(분야별 행정법: 예시) • 행정법상 규제 문제(규제개혁과 법제개선) 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5C-6

공무원이 알아야할 기본법령

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 입법 기본법령에 대한 이론적 배경 및 지식 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 행정법의 기본개념과 일반원칙의 이해 • 행정절차의 기본사항 이해 • 불이익처분의 사전의견청취방법 • 처분 고지 및 절차상 하자 • 질서위반행위의 개념 및 적용 • 과태료의 성립 및 면제감경 • 과태료처분의 사전절차 및 부과 • 과태료 재판·집행 및 부칙의 의미 • 민원사무의 개념 및 민원의 신청·접수·교부 • 민원사무의 처리방법 • 민원처리 결과와 이의신청 등 • 민원행정제도의 개선 • 공공기관의 정보공개 • 비공개대상정보와 정보공개 절차 • 정보공개 청구의 불복절차 등 • 개인정보보호 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5D-1

고전에서 배우는 인문학

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 동양 서양 한국 철학을 통한 인문학 학습 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 인격의 완성과 이상적인 사회실현 : 공자의 논어 • 선한 마음을 바탕으로 한 정치 : 맹자의 맹자 • 지혜를 통한 정의의 구현 : 플라톤의 ‘국가(Politeia)’ • 현실 정치가 만드는 강력한 국가 : 마키아벨리의 ‘군주론’ • 자기보존을 위한 평화와 국가 : 토마스 홉스의 ‘리바이어던’ • 민주주의를 이해하고 강화시키는 몇가지 키워드: 로크의 ‘통치론’ • 자유와 평등의 회복을 위한 계약 : 루소의 ‘사회계약론’ • 공정으로서의 정의를 향한 여정 : 롤즈의 ‘정의론’ • 율곡 이이의 ‘성학집요’ -내성외왕 • 다산 정약용의 인간관 및 사회사상 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-2

녹색식생활 식문화

교육구분	사이버교육	인정시간	8차시 (4시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 녹색 식생활의 개념을 이해하여 생활 속에서 녹색 식생활을 실천 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 녹색식생활의 필요성 및 이해 식생활과 환경 식생활과 건강 식생활과 감사배려 녹색식생활 실천 녹색식생활 교육정책I 녹색식생활 교육정책II 녹색식생활 교육정책III 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-3

도전하라! 틀을깨라

교육구분	사이버교육	인정시간	14차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정형적인 사고 방식의 틀을 제거하여 새로운 발상으로의 전환 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 규칙의 틀을 깨라 정답의 틀을 깨라 감정의 틀을 깨라 진지함의 틀을 깨라 확실함의 틀을 깨라 두려움의 틀을 깨라 경쟁의 틀을 깨라 논리의 틀을 깨라 소극의 틀을 깨라 습관의 틀을 깨라 작은 나의 틀을 깨라 어제의 틀을 깨라 부정의 틀을 깨라 혁신리더의 틀을 깨라 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-4

독도바로알기

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 독도의 일반 현황 및 역사적인 배경을 이해함으로써 독도에 대한 바른 역사 인식 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 독도 개관, 독도와 동해 이사부, 나무사자가 불을 뿜다. 세종실록지리지, 오십페이지셋째줄 너희가 감히 그곳에 가느냐, 안용복과 수토제 독도가 조선의 영토임을 보여주는 지도들 하지에몽, 울릉도에 갔다가 사형당하다 검찰사 이규원, 성인봉에오르다. 연합국사령부, 일본에게 독도권리를 포기시키다. 일본의 전략과 국제법 이사부의 환생, 동해와 독도를 수호하자. 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-5

독립운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 독립운동가의 삶을 통한 애국심 고취 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 신돌석 - 인월산 호랑이 안중근 - 만주땅에 울려 퍼진 애국의 총소리 주시경 - 국어교육, 한글운동의 선구자 신채호 - 민족주의 사학자이자 독립운동가 이회영 - 자유를 위해 투쟁한 ана키스트 이승만 - 대한민국 건국의 주역 안창호 - 우리 민족의 지도자 김 구 - 민족의 큰 스승 이승훈 - 기독교 민족운동의 영원한 지도자 조만식 - 민중과 함께 한 조선의 간디 조신성 - 서북을 호령한 여성독립운동가 최용신 - 농촌계몽운동에 청춘을 불사른 독립운동가 이태준 - 신의라 불린 독립지사 유일한 - 역대 가장 윤리적인 기업가이자 독립운동가 손기정 - 세계를 제패한 마라토너 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>		

5D-6

리딩으로 리드하라

교육구분	사이버교육	인정시간	14차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 개인,가문,나라의 운명을 바꾸는 인문고전 독서의 힘을 발견하여 인문 고전 독서의 중요성 설명 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 개인, 가문의 운명을 바꾸는 인문고전 독서의 힘 나라의 운명을 바꾸는 인문고전 독서의 힘 카를 비테식 ‘다른교육’ 천재를 살리는 물음표 교육 최고의 투자가가 된 최초의 철학자 전 세계 0.1% 부자들이 사랑한 인문고전 세계 최고의 경영인들을 매혹한 소크라테스식 대화법 ‘ 인문고전 독서를 통한 인생 경영 나와 너, 우리를 위한 인문 고전 도서 당신이 인문고전에 대해 오해하는 것들 세상을 지배하는 0.1%천재들의 인문고전독서법 - 사랑, 열정 세상을 지배하는 0.1%천재들의 인문고전독서법 - 반복, 필사 세상을 지배하는 0.1%천재들의 인문고전독서법 - 사색 깨달음이 있는 천재들의 독서 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>			

5D-7

무지개 원리

교육구분	사이버교육	인정시간	21차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 전인적 자기계발에 대한 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 전인적 자기계발 원리의 필요성 • 팔자타령은 하지 마라 • 뇌 속에서 성공의 매커니즘이 있다 • 좌뇌에 숨은 블루오션을 찾으라 • 긍정적으로 생각하라 • 지혜의 씨앗을 뿌리라 • 우뇌에 숨은 블루오션을 찾으라 • 꿈을 품으라 • 성취를 믿으라 • 뇌량에 숨은 블루오션을 찾으라 • 말을 다스리라 • 습관을 길들이라 • 상처극복과 관계회복 • 자아성장 • 생의 목적을 추구하라 • 절대로 포기하지 말라 • 축복을 유통시켜라 • 지금 행복하라 • 무슨 일이든 감사하라 • 무지개 원리 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-8

소통의 핵심기술, 경청효과

교육구분	사이버교육	인정시간	25차시 (12시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 구성원들의 응집력을 높이고, 기업 가치의 극대화를 가능하게 하는 효율적인 커뮤니케이션의 방법을 학습하고, 구성원들이 구체적인 실행방법 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 2기 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 제2기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 선택의 문제 새로운 출발과 살아온 날들 시베리아 가장 뛰어난 예술 넘어야 할 벽 열 개의 눈과 하나의 마음 1 "열 개의 눈과 하나의 마음 2" "소통의 힘" "영혼의 귀 _ 정서" "치악산의 보물" "나무의 소리" "내 안의 사운드 박스" "마음의 소리" 사고의 전환 "놀라운 선물" "진정한 이해" 아름다운 마법 "경청의 힘 1" "경청의 힘 2" "마음을 얻는 지혜" 아'다르고 '어'다르다. 신뢰의 구축 winwin의사결정 긍정적 갈등관리 직원을 성장시키는 피드백 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5D-9

팀워크와 팀성과를 높여라

교육구분	사이버교육	인정시간	17차시 (8시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 팀운영에 대한 능력 배양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 팀과 팀워크 • 팀 성과 극대화를 위한 팀의 조건 • 팀워크와 리더의 역할 • 팀 성과를 위한 팀원의 역할 • 공유, 팀 추구 가치의 공유 • 수용, 다양성의 수용과 인정 • 참여, 참여와 공헌 • 협력, 협력과 지원 • 차별화의 전략적 중요성 및 접근방법 • 본원적 차별화 전략 • 인식차별화와 전략차별화의 기법들 • 차별화 실행의 스킬 • 팀 효과성 • 팀의 성공요소 • 팀의 커뮤니케이션 문화 • 팀의 풍토 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5D-10

자동차 안전관리

교육구분	사이버교육	인정시간	14차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 자동차 안전기준 및 현재동향, 발전방향 알기 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 국내 안전기준 및 운영현황 자동차의 구조 및 장치(1) 자동차의 구조 및 장치(2) 외국의 자동차 안전기준(1) 외국의 자동차 안전기준(2) 안전기준 국제조화 추진현황 신차안전도 평가제도 신차안전도 평가기준 및 결과(1) 신차안전도 평가기준 및 결과(2) 신차안전도 평가결과 사례 안전도 평가결과 분석 및 금년계획 소개 첨단 안전장치 소개 자동차 안전기술 동향과 발전방향 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보

5D-11

[TED] TED 추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학

교육구분	사이버교육	인정시간	6차시 (3시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 명사특강을 통한 새 아이디어 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 전라북도 도정철학 (테크플러스 2016 강연) <ul style="list-style-type: none"> - 송하진 지사님 • 저 멀리 퀘이사를 꿈꾸는 화학 찌꺼기 <ul style="list-style-type: none"> - 데이비드 도이치 • 기관대 협업 <ul style="list-style-type: none"> - 클레이 서키 • 행복의 놀랄만한 과학 <ul style="list-style-type: none"> - 낸시 에트코프 • 불공평에 대해 이야기해야 합니다. <ul style="list-style-type: none"> - 브라이언 스티븐슨 • 멀리까지 미치는 이성 <ul style="list-style-type: none"> - 스티븐 핑커와 레베카 골드스타인 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5D-12

[TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4

교육구분	사이버교육	인정시간	4차시 (2시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 명사특강을 통한 새 아이디어 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 성공하고 싶다면 잠을 더 자라 <ul style="list-style-type: none"> - 아리아나 허핑턴 허핑턴포스트 편집장 • 왜 여성 지도자가 적은가? <ul style="list-style-type: none"> - 셰릴 샌드버그 페이스북 최고운영책임자(COO) • 빠르게 변하는 세상에서의 똑똑한 실패 <ul style="list-style-type: none"> - 비즈니스 교육자 에디 오뱅크 • 지금부터 기아 근절 <ul style="list-style-type: none"> - UN 세계식량계획 사무총장 조셋 웨란 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5D-13

[TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 명사특강을 통한 새 아이디어 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • Matt Cutts: Try something new for 30 days • Taylor Wilson: Yup, I built a nuclear fusion reactor • Richard St. John's 8 secrets of success • Derek Sivers: How to start a movement • Derek Sivers: Keep your goals to yourself • Terry Moore: How to tie your shoes • Derek Sivers: Weird, or just different? • Stacey Kramer: The best gift I ever survived • A TED speaker's worst nightmare • Bobby McFerrin plays... the audience! 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-14

[TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 경연인이 꼭 봐야 할 TED Best 20 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈 스파게티 소스 제조사 캠벨의 소비자 분석 우리는 스스로 결정을 컨트롤할 수 있는가 오늘날 소비자의 전환 탄소 배출 0을 위한 에너지 혁신 발명의 근원, 감성 창의성, 혁신, 상호작용 그리고 협력 위키피디아 · 리눅스 사례로 보는 오픈 소스 경제 지속 가능한 비즈니스 논리 아이를 기업가로 키우는 법 그린 테크놀로지으 혜택과 구체책 인간의 행동 패턴에 접목한 모바일 기술 버진그룹의 성공 스토리 구글의 성공 스토리 선택의 모순 테크놀로지의 4단계 주기 미래 웹 혁신 삶을 가치있게 만드는 것들 창의성과 놀이 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5D-15

[TED] 최다시청 Best 20 [학교는 어떻게 창의력을 죽이나? 등]

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 명사특강을 통한 새 아이디어 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학교는 어떻게 창의력을 죽이나? • 경험을 통해 배운 뇌졸중의 진실 • 육감의 엄청난 가능성 • 물 속의 경이 • 육감 데모 • 우리의 행동의 이유 (모티베이션의 신비) • 뛰어난 지도자들은 어디서 영감을 얻는가 • 언제 죽어도 후회없는 삶을 살아라 • 통계의 시각으로 세계에 대한 관점을 바꾼다 • 취약성의 힘 • 알려지지 않은 모티베이션의 과학 • 수학 매직 (‘암산의 달인’ 의 저자) • 내 안의 천재를 키워라 • 행복이란 무엇인가? • 아직도 알 수 없는 우주 • 획기적인 멀티터치크스린 • 교육자를 위한 Wii Remote 해킹 • 뇌의 신비 • 오르가즘에 대해 당신이 모르는 10가지 • 새같이 비행하는 로봇 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5D-16

[TED] 교육 관련 추천 강연 [학습 혁명을 만듭시다 등]

교육구분	사이버교육	인정시간	6차시 (3시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 명사특강을 통한 새 아이디어 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 구름 속에 학교를 짓다 • 학습 혁명을 만들어 나갑시다! • 실패하는 학교들, 이대로는 안됩니다! • 슬럼가에서의 교육혁신 • 학교는 어떻게 창의력을 죽이는가? • 작업실학교 소개 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-1

개인정보 보호

교육구분	사이버교육	인정시간	16차시 (8시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 기준에 대한 이해와 이에따른 실무 적용 학습 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 보호 개요 개인정보 보호 행정체계 개인정보 수집 · 이용 기준 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 기준 개인정보 처리위탁 및 양도합병 기준 민감정보 및 고유식별정보 처리기준 개인정보 처리에 대한 동의를 받는 방법 개인정보의 파기 개인정보처리방침 및 개인정보 보호책임자 개인정보 안전성 확보 조치 정보주체의 권리보장 영상정보처리기기 설치 · 운영 제한 개인정보파일 등록 · 공개제도 개인정보 영향평가 제도 법 위반에 대한 집행체계 개인정보 피해구제 제도 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-2

공무원 실용 정보화 일반

교육구분	사이버교육	인정시간	21차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 공무원 실용 정보화 능력 향상 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 오리엔테이션 인터넷개요 G4C활용 전자상거래활용 안전한 PC사용 UCC활용과 멀티미디어 개인화서비스 SNS서비스 토론서비스와 메신저 서비스 지도검색과 메일관리 검색이야기 Cool Site 모바일 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5E-3

디지털 이미지 편집

교육구분	사이버교육	인정시간	17차시 (8시간)
교육목표	• 사진 이미지 편집 기술 향상		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 이미지 동영상 편집이란? • 컴퓨터 그래픽 개요 • 포토샵 툴 사용법 • 포토샵 기본기 익히기 • 이것이 레이어다~! • 사진을 자르고 돌리고~ • 두 사진을 붙이고 바꾸기 • 쇼핑몰 사진 만들기 • 사진합성 • 지저분한 것을 없애자 • 브러시로 그림 그리기 • 이미지 보정툴로 사진에 효과 주기 • 글자와 도형 • 사진보정과 사진합성 • 고풍스러운 흑백사진만들기 • 붓으로 그려낸 듯한 수채화 이미지 만들기 • 자연스러운 하늘 사진 합성 이미지 만들기 • 뽀샤시한 사진 만들기 • 애니메이션 만들기 • 증명사진 만들기 • CD라벨 만들기 • 이미지 명함만들기 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-4

소셜미디어의 활용방법 및 사례

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	• 소셜미디어 활용 능력 향상 및 사례 연구		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">• 소셜 네트워크 서비스의 이해• 블로그 및 커뮤니티카페 활용• 트위터의 이해 및 가입• 트위터 이용법 및 홍보마케팅 전략• 페이스북의 이해 및 사용법• 페이스북 활용 지역홍보전략• 모바일 트렌드 이해와 스마트 폰 사용법• 스마트폰 등 모바일 활용 홍보마케팅 전략• QR코드• 소셜미디어 홍보마케팅 성공사례		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-5

디카/디캠 촬영기본

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 디지털 카메라, 디지털 캠코더 활용 능력 향상 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 디지털 카메라 이것만은 알고 시작하자 • 렌즈의 종류와 특성 • 조리개와 셔터 스피드 • ISO 감도와 노출의 이해 • 색온도와 화이트 밸런스 • 프레이밍 • 인물, 풍경, 접사 사진 • 디지털 캠코더의 기본 촬영법 • 빛 조절하기 • 빛 이해하기 • 화이트 밸런스 • 앵글 조절하기와 움직이면서 촬영하기 • 샷과 구도잡기, 내장된 효과 이해하기 • 카메라에서 컴퓨터로 전송하기 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-6

엑셀을 이용한 통계분석

교육구분	사이버교육	인정시간	13차시 (6시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 범용성이 뛰어난 엑셀을 활용하여 기본적인 통계분석 가능 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 엑셀의 시작 • 자료의 수집 및 입력 • 질적 자료의 그래프 • 양적 자료의 표와 그래프 • 꺾은선 그래프와 산점도 • 기술통계 • 통계함수의 이용 • 표본평균의 분포 • 통계적 추정 • 단일 모집단의 추론 • 두 모집단의 평균비교 • 카이제곱의 검정 • 단순선형회귀분석 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-7

파워포인트 2010

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 파워포인트 기능 이해 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 파워포인트 2010 시작 • 프레젠테이션작성 • 슬라이드에 텍스트입력하고 꾸미기 • 도형 그리고 정렬 / 도형 꾸미기 • 도형 효과 • 워드아트 및 클립아트 • 스마트 아트 • 스크린 샷과 사진 앨범 • 이미지 편집 • 표와 차트 • 비디오 편집 • 오디오편집 및 화면전환 효과 • 애니메이션과 슬라이드 쇼 • 슬라이드 마스터 디자인 • 슬라이드 노트와 유인물 및 인쇄 • 다중실행 및 구역 기능 • 파워포인트 2010의 특별한 작업 • 다양한 실전 프레젠테이션 기술 • 실전예제 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-8

한글 2010

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	• 한글 2010 기능 습득 및 활용 보고서 작성 능력함양		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 한글 2010 시작하기 • 기본 문서 만들기 • 세련된 글자 모양 꾸미기 • 정돈된 문단 모양 꾸미기 • 모양 복사로 빠르게 정리하기 • 스타일 문서 만들기 • 스타일 활용하기 • 조판 부호 관리하기 • 보고서 목차 만들기 • 쉽게 이동하는 책갈피와 하이퍼링크 설정하기 • 표 보기좋게 꾸미기 • 실무에 활용되는 표 다루기 • 한 번에 끝나는 표 계산식 사용하기 • 그리기 개체 삽입하기 • 문서 모양 디자인하기 • 유용한 기타 기능 • 메일 머지 만들기 • OLE 활용하기 • 개인정보보호와 문서 정보관리 • 보고서 배포하기 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-9

엑셀 2010

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 엑셀 2010 기능 습득 및 활용 능력함양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 엑셀 2010의 새로운 기능 학습 • 범위설정, 데이터 편집 및 워크시트 관리 • 서식 지정 및 여러 가지 함수 익히기 • 데이터 정렬, 부분합, 필터 및 피벗 활용하기 • 통합과 가상분석 기능 익히기 • 다양한 차트, 자동화 기능 및 매크로 활용하기 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-10

빅데이터의 이해

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 빅데이터의 개념을 이해하고 관련 기술을 익힐 수 있다. • 국내외 빅데이터 정책 및 사례를 알 수 있다. • 빅데이터의 활용방향을 알고 실천할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 2기 • 연간 총인원 : 200명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 • 제2기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 빅데이터의 개념 • 해외 빅데이터 정책 • 국내 빅데이터 정책 • 해외 빅데이터 사례 • 국내 빅데이터 사례 • 빅데이터 기술 이해 • 국내외 빅데이터 기술 현황 • 빅데이터 분석플랫폼 구축 방법 • 빅데이터 분석 기법 • 재미있는 소셜분석 따라해보기 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5E-11 나의 정보보호능력 향상시키기

교육구분	사이버교육	인정시간	8차시 (4시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정보보안이 왜 필요한지 알고 이를 실천할 수 있다. PC, 이메일, 문서, 개인정보 등을 소중하게 사용하고 안전하게 관리할 수 있다. 악성코드 감염을 예방하고, 스마트폰을 안전하게 사용할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 정보보안 왜 필요한가 나의 PC보호하기 이메일, 안전하게 주고받기 악성코드 감염 예방하기 문서, 안전하게 관리하기 개인정보 소중하게 사용하기 스마트폰, 스마트하게 사용하기 SNS보안의 이해 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5E-12

프레지 활용

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> ●프레지의 새로운 개념과 구성요소에 대해 이해한다 ●프레지 템플릿을 활용하여 스토리에 최적화된 프레젠테이션을 구성할 수 있다 ●효과적인 메시지 전달을 위해 프레지 오브젝트를 활용할 수 있다. 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> ● 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> ● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 1기 ● 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> ● 제1기 수강신청 : 3.27-3.31, 학습기간 : 4.03-4.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> ● 프레지 개념잡기 ● 프레지 준비하기 ● 프레지 시작하기 ● 프레지 맛보기 ● 프레지 맛보기 ● 프레지 관리하기 ● 프레지 텍스트 다루기 ● 패스로 스토리 완성하기 ● 프레임과 레이아웃 제대로 활용하기 ● 이미지 주무르기 ● 멀티미디어로 품질 올리기 ● 세이프와 심볼 다루기 ● 디지털 스크랩북 만들기 ● 프레지 프로젝트I ● 프레지 프로젝트II ● 프레지 프로젝트III 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>			

5E-13

IT 프로젝트 관리

교육구분	사이버 교육	인정시간	21차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정보시스템 구축 관련 프로젝트 매니지먼트 스킬 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> IT 프로젝트 환경의 이해 IT 프로젝트 관리 일반 IT 프로젝트 관리 방법론 IT 프로젝트 계획서 작성 소프트웨어 대가산정(1) 소프트웨어 대가산정(2) 요구사항 분석과 제안요청서 IT 프로젝트 발주 및 계약 IT 프로젝트 관리 지식체계 IT 프로젝트 통합 관리 IT 프로젝트 범위 관리 IT 프로젝트 일정 관리 IT 프로젝트 품질관리(1) IT 프로젝트 품질관리(2) IT 프로젝트 인적자원관리 IT 프로젝트 위험관리 CBD 프로젝트 기초 CBD 프로젝트 관리 PMO 체계 도입·운영 정보시스템 감리 준비 정보시스템 감리 수행 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-14

정보처리기술사 [상]

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정보처리기술사 자격증 획득을 위한 지식 함양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 5.29-6.02, 학습기간 : 6.05-6.23 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷의 개론 차세대 웹기술 인프라 컨버전스 디지털 콘텐츠 디지털 컨버전스 프로세스 혁신 전략경영 지식경영 협업경영 스피드 경영 소프트웨어 공학의 이론 소프트웨어 생명주기 소프트웨어 개발방법론 소프트웨어 요구분석 소프트웨어 테스트 프로젝트 발주 및 제안관리 프로젝트 관리 소프트웨어 유지보수 소프트웨어 품질관리 정보시스템 감리 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5E-15

정보처리기술사 [하]

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정보처리기술사 자격증 획득을 위한 지식 함양 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 6.26-6.30, 학습기간 : 7.03-7.21 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 데이터베이스의 개요 데이터베이스 설계 데이터 종속성과 정규화 데이터베이스 운영 데이터웨어하우스 데이터 품질 보안기본 서비스 보안 정보시스템보안 보안정책 컴퓨터구조 일반 메모리아키텍처 및 I/O Interface 스토리지 아키텍처 컴퓨터 성능 및 법칙 데이터통신 및 데이터망 광통신 및 광대역 통합망(BcN) 정보 및 부품기술 홈네트워크 차세대 네트워크 QoS 및 음성통신 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5F-1

정부의 역할과 기능영어로 배우기

교육구분	사이버교육	인정시간	20차시 (10시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 정부의 역할 및 기능을 통해 배우는 영어 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 2.28-3.03, 학습기간 : 3.06-3.24 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 정부조직 감사원 기획재정부 통일부 외교통상부 법무부 국방부 행정안전부 종합편 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5F-2

스쿠스쿠 일본어초급

교육구분	사이버교육	인정시간	10차시 (5시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 일본어회화 능력 향상 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 동사의 분류 ます형, 현재부정, 권유형 동사의 과거, 과거부정 ~하고 싶다 ~て형(연결형) 현재 진행형 허가, 금지 표현 주다, 받다, ~해주다 조사 총 정리 과거의 경험 ~하는 편이 좋습니다(권유) ~하거나, ~하기도 하고, ~하기 전에, 하고 나서, 한 후에 부정형 ~하지 않는 편이 좋습니다, ~할 예정이다 ~해야지(의지형) ~할 수 있다(가능) 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보			

5F-3

공직자 영어

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	• 공직자 영어의 이해 및 습득		
교육대상	• 전 공무원		
교육인원	• 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명		
교육일정	• 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • I need a copy of Certificate of Alien Registration. • You should come to the community center. • Should I wait for a long time? • Real English Conversation for Public Officers. • We' re going to call you when it' s done. • I just want to look around. • I' ll call and make a reservation. • How long will you be here? • Is there any ATM around here? • Please recommend me some interesting places to visit. • What time is your flight? • What' s the purpose of your visit? • Do you have anything to declare? • How much is it to get downtown? • Does it rain a lot here? 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보		

5F-4

중국어가 별거나 : 기초회화편

교육구분	사이버교육	인정시간	30차시 (15시간)
교육목표	● 중국어회화 능력 향상		
교육대상	● 전 공무원		
교육인원	● 기당인원 : 100명 ● 회수 : 1기 ● 연간 총인원 : 100명		
교육일정	● 제1기 수강신청 : 4.24-4.28, 학습기간 : 5.01-5.19		
교육내용	<ul style="list-style-type: none">● 저는 김대한이라고 해요.● 저희 집은 세 식구가 살아요.● 당신은 어떤 옷을 즐겨 입나요?● 마땅히 어떤 옷을 입어야 하나요?● 당신의 취미는 무엇입니까?● 당신은 어떤 종류의 영화를 좋아하세요?● 당신은 누구를 닮았나요?● 방금 제가 실수로 방귀를 끼었어요.● 당신은 어떤 스타일의 여자를 좋아하나요?● 당신 완전히 그 사람에게 푹 빠졌군요.● 나는 반드시 장학금을 타고 말거야.● 다음주에 어디로 출장 가나요?		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료 (차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	90% 이상	60점 이상	
	평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문 으로 통보		

5F-5

공직자 중국어

교육구분	사이버교육	인정시간	15차시 (7시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> • 공직자 중국어의 이해 및 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> • 기당인원 : 100명 • 회수 : 1기 • 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> • 제1기 수강신청 : 9.25-9.29, 학습기간 : 10.10-10.27 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 안녕하세요! • 잘 지내십니까? • 제가 소개해드리겠습니다. • 건강은 어떠십니까? • 당신은 어느나라 사람입니까? • 당신은 무엇을 공부합니까? • 당신은 어디에 사십니까? • 당신은 무슨 일을 하십니까? • 연세가 어떻게 되십니까? • 지금이 몇 시입니까? • 몇시에 만날까요? • 행정사무동은 북쪽에 있습니다. • 오후에 무엇을 하십니까? • 복습합시다(1) • 복습합시다(2) 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
	<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>		

5F-6

영어 연설 및 작성 기법 (외교부)

교육구분	사이버교육	인정시간	12차시 (6시간)
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 영어 연설 및 작성 기법 습득 		
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> 전 공무원 		
교육인원	<ul style="list-style-type: none"> 기당인원 : 100명 회수 : 1기 연간 총인원 : 100명 		
교육일정	<ul style="list-style-type: none"> 제1기 수강신청 : 8.28-9.01, 학습기간 : 9.04-9.22 		
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> 신뢰, 공감대, 논리(Ethos, Pathos, Logos) 반복의 수사학(Anaphora, Mesodiplosis, Epistrpoe, Anadiplosis) 대조와 교차 땃구(Anithesis와 Chiasmus) 점층과 점강(Climax 와 Declimax) 3의 법칙 - 역동적 동사, 시각적 표현 수사학의 활용 테마가 있는 영작문(1) - 바다 관련 표현 테마가 있는 영작문(2) - 불 관련 표현 글로벌 프리젠티 영어연설요령 1 글로벌 프리젠티 영어연설요령 2 글로벌 프리젠티 영어연설요령 3 글로벌 프리젠티 영어연설요령 4 		
평가기준	학습 진도율	학습평가	평가기준을 모두 만족시 수료
	90% 이상	60점 이상	(차시당 10분 이상 수강시 진도 누적)
<p>평가는 반드시 응시하여야 하며, 수료여부는 학습 종료 후 10일 내에 공문으로 통보</p>			

V

교육훈련 인정범위 및 인정시간

1. 근거	253
2. 적용대상	253
3. 교육훈련 이수시간 승진반영 방법	253
4. 승진에 필요한 교육훈련시간	254
5. 교육훈련 인정범위 및 인정시간 기준	259
6. 인정범위확대에 따른 교육편중현상방지대책	260
7. 균형있는 능력개발을 위한 필수교육과정 지정운영	262
8. 전산시스템상 교육이수실적 입력	263
9. 사회복지분야 교육훈련 강화	264
〈별표1〉 교육·학습유형별 인정시간기준	265



1. 큰 거

- 교육훈련법(제6조) 및 시행령(제6조, 제7조)의 규정에 의한 교육훈련시간 승진반영제도의 운영에 필요한 사항을 정함

2. 적용대상

- 5급 이하 일반직 공무원(시행령 제7조제1항)
 - 일반직 공무원은 지방공무원법 제2조제1항의 일반직 공무원을 말하며, 연구사와 지도사를 포함
 - 연구관·지도관은 승진 임용이 없으므로 적용 제외.
단, 승진에 반영되지 않더라도 교육훈련을 이수해야 함

3. 교육훈련 이수시간의 승진반영 방법

- 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외함(시행령 제7조제1항, 별표1)
 - 지방공무원 임용령(이하 “임용령”이라 한다) 제33조2 제1항·제2항에 의한 승진임용(우대승진, 근속승진)의 경우에도 의무적 교육 이수시간을 충족하여야 함
- 판단기준 : 산출 기준일 현재 당해 계급에서의 전체 교육훈련 이수시간이 “당해계급 근무년수 × 연간교육훈련기준시간”을 충족하였는지 여부
 - * 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 등에서 제외하더라도 승진후보자명부에서 삭제하는 것은 아님, 따라서 교육훈련 미충족자를 승진심사 등에서 제외하는 경우에도 배수범위 밖의 상위 순위자를 심사대상으로 추가하는 것은 아님

● 적용 예외(시행령 제7조제2항)

- 직무수행상 특별한 사유로 인하여 승진에 필요한 교육시간을 충족하지 못하였다고 지방자치단체장이 인정하는 경우에는 승진임용에 필요한 교육훈련 시간을 충족하지 못한 공무원도 승진임용이 가능함
 - * 특별한 사유 : 주요 현안과제 수행, 업무수행을 위한 장기출장 또는 파견근무 등
- 지방공무원법 제39조의2 및 시행령 제7조제2항 제1호에 따라 공개경쟁승진시험에 응시하는 경우
- 지방공무원법 제39조의3에 따라 특별승진임용에 응시하게 하는 경우
- 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자를 승진임용하는 경우

4. 승진에 필요한 교육훈련시간

● 연간 교육훈련 기준시간 설정(시행령 제7조제3항)

- 구체적 의무이수시간은 시행령 제7조제1항〔별표1〕에 규정 최저이수시간을 준수하여 연 단위로 자치단체장이 결정·고시
- * 매년 도에 적용할 의무적 교육훈련시간을 직급별로 구분하여 결정하고 이를 상시학습관리시스템 등에 안내 및 영구보존

● 직급별 연간 최저 교육이수시간(시행령 제7조제1항 별표1)

구 분	연간 최저 교육훈련 이수시간			
	5급공무원 중 직위 보유자	5급 이하	종전 기능직 공무원	종전 별정직 공무원
2008년부터 2010년까지	30시간 이상	50시간 이상	20시간 이상	
2011년부터 2013년 12월 11일까지	50시간 이상	80시간 이상	30시간 이상	
2013년 12월 12일 이후	50시간 이상	80시간 이상	30시간 이상	30시간 이상

* 2017년도 지방공무원 교육훈련 운영지침(행정자치부) 변경 시 위 기준이 변경될 수 있음

【탄력 적용사항】

- (1) “5급 공무원 중 직위보유자”란 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 이 표에서 같다)의 5급 공무원으로서 시·군·구의 실·과장, 시·군·구의 회전문위원, 사업소장 및 읍·면·동장을 말한다.
- (2) 시·도의 과장 직무대리자(5급)의 경우 : 50시간이상
- (3) “종전 기능직공무원”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 법률 제11531호 지방공무원법 일부개정법률 부칙 제4조제1항에 따라 관리운영직군 또는 신설직렬에 속하는 일반직공무원으로 임용된 것으로 보는 종전 기능직공무원
 - 나. 법률 제11531호 지방공무원법 일부개정법률 부칙 제5조에 따라 일반직공무원 임용시험에 합격한 것으로 보아 관리운영직군 또는 신설직렬에 속하는 일반직공무원으로 임용된 것으로 보는 종전 기능직공무원
- (4) “종전 별정직공무원”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 법률 제11531호 지방공무원법 일부개정법률 부칙 제4조제2항에 따라 신설직렬에 속하는 일반직공무원으로 임용된 것으로 보는 종전 별정직공무원
 - 나. 법률 제11531호 지방공무원법 일부개정법률 부칙 제5조에 따라 일반직공무원 임용시험에 합격한 것으로 보아 신설직렬에 속하는 일반직공무원으로 임용된 것으로 보는 종전 별정직공무원
- (5) 지방자치단체의 장은 종전 기능직공무원 및 종전 별정직공무원에 대한 교육훈련 이수시간을 연간 최저 30시간 이상으로 하되, 직급·직렬·직무 등을 고려하여 따로 정할 수 있다. (단, 전직시험에 의해 일반직으로 전환된 자는 제외한다.)

● 승진에 필요한 교육훈련시간 산출방법

- * 당해 계급 근무기간 동안의 교육훈련이수시간 총량이 “근무연수×연간 교육훈련 기준시간” 을 충족하여야 함
- 근무연수는 “근무개월 ÷ 12” 로 산출하며, 근무개월은 역(歷)에 의한 방법으로 월(月) 단위로 계산하며 15일 이상은 1개월로 산정
- 승진에 필요한 교육훈련시간은 근무연수에 연도별 연간 교육훈련 이수시간을 곱하여 계산하고 그 결과에서 소수점 이하는 절사함.
- * 연도별 근무개월 및 교육시간이 다른 경우에는 각 연도별 이수시간을 계산 후 합산
- * 근무연수는 2008. 1. 1부터 기산함
- 산출 기준일은 승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일이 속한 달의 전전달 말일 현재로 함

● 실적 교육훈련시간의 산출

- 필요 교육훈련 산출 기준일까지의 실적 교육훈련시간을 기준으로 하되, 미충족자의 경우는 승진심사일 또는 승진시험 응시 대상자 결정일 전일까지 교육훈련 이수한 시간을 승진심사 산출 기준일에 소급하여 합산 한다.

● 파견·휴직기간, 기관 간 전보자 및 전직자, 강등자, 강임자의 처리

- 지방공무원법 제63조의 규정에 의한 휴직기간과 임용령 제27조의 2 제1항 각호(제4호 제외)의 파견기간은 필요 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외

- 다만, 지방공무원법 제63조의 규정에 의한 휴직자와 지방공무원임용령 제27조의2 제1항 각호(제4호 제외)에 의한 파견자의 경우,

승진 등을 위하여 교육훈련 실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 휴직 또는 파견기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 이를 교육훈련 실적으로 반영할 수 있음

(교육실적 증빙서류 제출기한은 휴직 또는 파견 종료일로부터 1년 이내로 함. 휴직 또는 파견기간의 교육실적을 인정하는 경우에는 교육훈련기준 시간 산출시 근무기간에는 불산입)

- 소속 자치단체장을 달리하는 기관 간 전보자, 전직자 및 국가공무에서 지방공무원으로 특별채용된 자의 경우, 종전 근무기관 또는 종전 직렬의 동일계급에서 이수한 교육훈련 시간은 현 근무 기관에서 이수한 시간과 합산하여 반영 한다.
- 근무기관 간 인정기준이 다른 경우 지방자치단체의 장은 전 근무기관에서 이수한 교육시간을 심사하여 전보일 이후 이수할 시간을 결정 통보
- 특히 외국어 교육, 전산교육 등은 공통 소양교육이므로 교육의 성격상 전보일 기준 교육시간 이수완료 여부에 관계없이 전보일 이후 시간 산정 시 가급적 모두 인정함이 바람직하나,
- 인정할 경우 당해 연도 공통 소양교육으로 교육이수시간이 완료되는 불합리한 점이 발생하는 점을 보완하는 차원에서 현 근무기관의 장은 별도 교육이수시간 지정 가능
- 지방공무원법 제70조 강등의 경우 제71조제1항에 따라 3개월간 직무에 종사하지 못하는 기간 동안 월할 계산하여 상시학습 이수 상에서 제외함.
- 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자의 승진 임용의 경우, 승진에 필요한 교육훈련시간 산출, 적용할 필요가 없음(승진의 일반원칙의 예외)

- 공무상 질병 등으로 인한 장기 병가 및 출산휴가기간에 대한 적용
 - 공무상 질병 또는 부상으로 인한 병가기간(60일을 초과하여야 함)과 출산휴가 기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외
 - 다만, 승진 등을 위하여 교육 훈련실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 장기 병가 및 출산휴가 기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 이를 교육훈련 실적으로 반영할 수 있음
- 직위해제, 정직에 따른 기간도 교육시간 산출시, 근무기간에서 제외
- 신규채용 및 승진후보자의 기본교육 처리
 - 신규채용후보자 및 승진후보자가 받은 기본교육훈련은 채용 또는 승진된 직급에서 이수한 교육훈련으로 봄

◆ **적용 사례** (5급 o o o이 다음 조건하에 교육훈련시간 충족 여부)

- 교육훈련 기준시간 : 지자체 기준시간('08년 50시간, '09년 60시간 '10년 70시간)
교육훈련기관 교육이수 의무비율('08'09 : 20%, '10 : 30%)
- 인사정보 : 육아휴직('08.3.1~'09.2.13), 병가('10.2.1~'10.3.31)
- 교육훈련 이수시간: '08년(20시간), '09년(65시간), '10년(31시간), 계(116시간)
- * 교육훈련기관 교육이수시간 : '09년(14시간), '10년(10시간), 계(24시간)
- 산출시점 : 2010. 6. 30

☞ 상시학습 적용 근무년수 산출

- '08년 : 2월(1.1~2.28), '09년 : 11월(2.14~12.31, 15일 이상 1개월 적용)
- '10년 : 6월(1.1~6.30)

☞ 상시학습 충족조건(근무년수× 연간 기준시간)

- '08년 : 전체(2월÷12월) × 50시간 = 8시간 (소수점 이하는 절사)
- '09년 : 전체(11월÷12월) × 60시간 = 54시간 (소수점 이하는 절사)
- '10년 : 전체(6월÷12월) × 70시간 = 35시간
- 계 : 전체(97시간), 교육훈련기관 이수시간(22시간)
- * ['08'09 전체시간(62시간) × 20% + '10 전체시간(35시간) × 30%]
합산 후, 소수점 이하 절사

☞ 충족여부

- 3년간 총 교육이수시간이 116시간으로 충족요건인 97시간 이상이고,
- 교육훈련기관 교육이수시간이 24시간으로 충족요건인 22시간 이상으로 승진 가능

5. 교육훈련 인정범위 및 인정시간 기준

● 교육훈련 인정범위

- 전문교육, 기본교육, 기타교육을 모두 교육훈련 실적으로 인정
- * 기타교육에는 직무관련 워크숍 참여, 자격증 취득 등 스스로 행하는 각종 학습·연구 활동이 포함됨(시행령 제4조제3호)

● 교육유형별 인정시간 기준

- 모든 교육훈련에 대해 교육시간을 모두 인정하되 교육유형별 인정시간 기준은 자치단체장이 설정·고시
- 자치단체장은 본 지침이 정하는 교육인정시간 표준안(별표1)을 참조하여 교육유형별 인정시간 기준안을 설정할 수 있음
- 시·군·구간 인사교류 등을 위하여 광역자치단체 단위로 교육훈련이수시간을 통일할 필요가 인정되는 경우 시·도에서 교육유형별 인정시간 일괄 설정 가능

6. 인정범위 확대에 따른 교육편중현상 방지대책

● 전체 교육이수시간 중 교육훈련부서 주관으로 민·관 교육훈련 기관에서 이수한 교육 실적이 30% 이상이 되어야 함

- 다만, 교육훈련기관 교육 중 집합교육은 광역시·도 소속 지방공무원 14시간 이상 반드시 이수해야 하고(종전 기능직공무원 및 종전 별정직공무원 7시간), 시·군·구 소속 지방공무원은 당해 기관의 실정에 따라 의무 이수시간을 설정하여 운영할 수 있다.(2013. 7. 1 시행)

● 연간 교육이수 인정시간 상한 설정

- 각 공무원이 1년에 최대 인정받을 수 있는 교육훈련 시간은 연간 160시간의 범위 내에서 자치단체장이 자율적으로 결정
- 다만, 승진 등을 위하여 교육훈련실적 시간이 부족한 시간을 이수하는 경우 연간 240시간까지 인정할 수 있음
 - * 장기교육과정 등을 통해 1년간 1,500시간 교육 이수 시에도 160시간만 인정(승진 등을 위해 부족한 시간을 이수하는 경우 240시간까지 인정)
- 각 교육 유형별 연간 최대 인정시간은 교육 유형별 인정기준 표준안을 참조하여 자치단체장이 설정

< 교육훈련부서 주관의 민·관 교육훈련기관 교육 대상 및 요건 >

- 교육 기관 : 교육훈련기관·행정기관·민간기관
- 교육 방법 : 집합교육 및 사이버교육
- 대상 교육훈련(지방공무원 교육훈련법 시행령)
 - 시행령 제5조제2항에 따른 기본교육과정
 - 시행령 제5조제3항에 따른 전문교육과정
 - 시행령 제27조에 따른 직장훈련을 통한 전문교육과정 포함
 - 시행령 제4장에 따른 국내외 위탁교육훈련
 - ※ 민간교육기관의 해당 여부는 교육기관 설립목적, 직무와의 관련성, 교육 내용 등을 고려하여 기관에서 판단
- 교육시간 요건
 - 1일 7시간 이상 운영되는 교육과정
 - 단일 교육과정으로서 1일 7시간 미만인 경우는 2일 이상의 교육시간을 합산하여 7시간 이상이면 인정
 - * 다만, 사이버교육은 총 차수시간 등을 감안하여 시간별로 인정 가능
- 학사관리 요건
 - 평가 및 수료기준, 수료점수 미달자에 대한 조치 등 공정하고 객관적인 학사관리 기준 마련
 - * 출석·과제물·필기시험·실기시험 등 교육목적에 적합한 방법의 평가 실시
- 절차적 요건
 - 교육훈련부서의 교육명령(사전협의)을 득하여 교육 이수
 - * 다만, 국가기관이나 시·도 교육원에서 운영하는 사이버교육의 경우 교육훈련부서에서 직무관련성이 있다고 인정할 경우 교육명령(사전협의절차) 생략 가능

7. 균형있는 능력개발을 위한 필수교육과정 지정운영

- 자치단체별로 역점시책 전파와 직급별 직무역량강화를 위해 필요한 경우 기관별·직급별 필수교육과정을 지정·운영할 수 있음

- 기관별 필수교육과정 지정·운영
 - 자치단체장은 역점시책 등에 대한 공감대 형성 및 전파를 위하여 기관별 필수과정을 지정, 소속 직원에게 이수토록 할 수 있음
 - * 예시 : 경기도의 《경기 바로알기》 등
 - 기관별 필수과정은 시행령 제28조에 따른 훈련 중 시책교육에 해당, 다만 전문교육과정으로 운영하는 경우 교육부서 주관 교육기관교육으로 인정가능

- 직급별 필수교육과정 지정
 - 교육훈련과 직무역량과의 연계성 강화를 위하여 업무능력 향상과 직결되는 직급별 필수교육과정을 지정·운영할 수 있음
 - 이를 위해 교육훈련부서는 직급별 필수역량을 분석하여 사·도 교육원과 필요 교육과정 개설을 협의하거나, 필요 시 교육기관을 별도로 지정·운영할 수 있음
 - 직급별 필수과정은 교육훈련부서 주관 교육기관교육으로 실적 인정

● 직급별 필수교육과정 구성항목 (예시)

- ① 관리자는 리더십, 갈등관리, 변화역량 교육 등
- ② 6급 : 정책기획, 행사기획(의전), 발표기법, 홍보기법, 창의력 향상, 변화관리 등
- ③ 7급 : 예산실무, 법제실무, 보고서 작성, 토론과 이해, 홍보기법, PPT 작성방법 등
- ④ 8·9급 : 공직관 함양 교육(국가관헌법관, 역사관, 윤리의식, 봉사정신 등) 및 업무능력 향상교육(예산실무, 문서기록 관리, 회계실무, 민원행정 등)
- * 직급별·직렬별·직무분야별로 필수교육과정을 서로 다르게 설정함으로써, 교육훈련의 직무역량 향상과의 연계성 강화
(기술직은 건축행정, 토목행정, 환경행정 등 전문교육 이외에 일반행정교육도 포함)
- * 자치단체별 인적 구성상의 특성을 감안하여 필요한 교육을 전략적으로 실시
- * 직급별 필수교육과정은 자치단체별로 자율적으로 지정·운영(만, 직급별 필수교육과정을 지정·운영할 경우, 교육 의무이수 시간으로 설정·운영)

8. 전산시스템상 교육이수실적 입력

- 교육이수시간 입력은 교육종료일 또는 교육수료일을 기준으로 해당연도 교육이수시간에 산입하되, 교육종료일 또는 교육수료일 기준 당해연도내 입력한 경우 인정

- 전년도 교육이수실적을 현 년도에 입력하는 경우 등 소급입력은 원칙적으로 불가하나,
 - 연도말 교육이수로 수료통보시기가 차년도인 경우, 부서장 공백으로 입력이 곤란한 경우, 입력해야 할 시점에 출장파견을 간 경우 등 입력 시기 일실 사유가 본인 귀책사유가 아닌 경우에 한해 인정
 - 이 경우 부서장은 인사부서와 협의 후 소급입력 가능하도록 조치
- 또한 대학·대학원 수강 등 개인학습의 경우 매학기 단위로 학기종료 후 입력

9. 사회복지분야 교육훈련 강화

- 5급이하 일반직 공무원의 승진에 필요한 상시학습시간 중 사회복지분야 교육훈련과정을 연간 4시간 이상 의무적으로 이수하여야함 (사이버과정 포함)

[별표 1]

교육·학습 유형별 인정시간 기준(표준안)

- 사이버교육은 2차수를 1시간으로 산정(단, 1차수가 1시간으로 운영되는 경우 1차수를 1시간으로 인정 가능)
- 모든 교육시간의 1년간 합계가 160시간 초과 시에도 연간 160시간의 범위 내에서 자치단체장이 자율적으로 결정한다. 다만, 승진 등을 위하여 교육훈련시간이 부족한 시간을 이수하는 경우 연간 240시간까지 인정할 수 있음
 - 과년도 부족한 시간을 이수할 경우 교육·학습 유형별 한도를 초과(단, 재난재해대응 및 사회봉사활동은 제외)할 수 있음
- 직무워크숍 등은 교육훈련부서에서 확인을 거친 경우에만 교육시간을 인정하되, 단순 업무회의, 전달교육, 설명회 등은 교육시간에서 제외
- 교육시간은 1일 7시간을 원칙으로 하되 실교육시간이 7시간을 초과할 경우, 초과시간 인정
- 강의의 경우 교육훈련기관 또는 타 기관의 강의 요청에 의하여 출강하는 경우만 인정
- 봉사활동의 경우 기관주관 봉사활동의 경우에만 인정

교육·학습유형			인정시간	최대 인정시간	인정근거
교육훈련부서 주관 (의무교육)	교육기관교육 (행정연수원, 시·도교육원, 중앙부처 소속 교육기관)	기본·전문·기타	교육시간	100	교육수료 통보
	민간교육기관교육 (교육주관부서의 교육 명령이 반드시 필요)	기본·전문·기타	교육시간 (대학·대학원과 정은 개인학습 인정시간 준용)	100	교육수료 통보
	국내위탁교육 (시행령 제4장에 의한 국내위탁교육)	6월미만	교육시간	100	수료증, 연수보고서 등
		6월이상	교육시간	160	
	국외위탁교육 (시행령 제4장에 의한 국외훈련계획)	1월미만	교육시간	50	수료증, 연수보고서 등
		6월미만	교육시간	100	
		6월이상	교육시간	160	
기관주 관교육 (학습 및 연구활동)	직장교육 (기관별 필수교육과정 포함)	직무·시책·소양	교육시간	80	주관부서 확인
	직무 워크숍 등 (기관 및 부서주관 워크숍)	주제발표	발표시간	30	주관부서 확인
		토론, 단순참가	참석시간	20	
	학습동아리 (정식등록한 학습동아리)	학습동아리	참석시간	30	주관부서 확인
	정책현장방문	정책현장방문	방문시간	30	출장보고서 등
	제안 (제안규정에 의한 입상)	입상(대내)	20시간	50	결과 확인
		입상(대외)	50시간	50	
	연구, 경진대회	입상(대내)	10시간	50	주관부서 확인
		입상(대외)	30시간	50	
		참가	참가시간	20	
	강의	강의	강의시간	30	주관부서 확인
	재난·재해대응 및 사회봉사활동	참가	참가시간 (재난재해는 참가 시간의 50%를 인 정하되 1일 4시간 인정)	30	추진계획, 근무일지 등 주관부서 확인

교육·학습유형			인정시간	최대 인정시간	인정근거
직무관련 개인학습	사설학원등 교육 *사이버교육 포함	직무.전산. 어학 등	교육시간	60	수강증 등
	대학·대학원(자비) * 방송통신대학교 및 사이버대학교 포 함	비학위과정	학기당 30시간	60	수료증, 성적증명서, 학위증명서
		학사과정	1학점당 3시간	100	
		석사과정	1학점당 5시간	100	
		박사과정	1학점당 5시간	100	
	자격증취득	기술사	30	30	자격증 (1년에 취득한 자격증 중 최상위 1개만 인정)
		기능장	25	25	
		기사	20	20	
		산업기사	15	15	
		기타	15	15	
	연구모임,세미나, 학술대회 등	주제발표	발표시간	30	주관기관 확 인
		토론.단순참가	토론 및 참가시간	10	
	독서	독서	권당 3시간	20	KMS 등록 또는 부서장 확인 등
	직무관련 노하우 등 보고서	직무관련 보고서	편당 5시간	20	KMS 등록 또는 부서장 확인 등
	저술	개인	50	50	증빙자료제출
		공동	25	50	
	논문게재	논문	25	50	논문

〈 유의사항 〉

가. 1년이상 국내외 위탁교육 : 총 교육기간을 1년 단위로 구분하여 교육시간 부여

- 2010. 4.1~2012. 3.31까지 2년간 국외훈련 실시자의 경우 교육시간 부여방법

☞ 총 교육기간 2년이므로 160시간×2년 총 320시간을 인정

- 2010.4.1~2012.5.31까지 14개월간 국외훈련 실시자의 경우

☞ 최초 1년은 160시간 인정, 나머지 2개월은 100시간 인정 총 260시간을 인정

나. 개인학습의 대학·대학원(자비,야간 등)의 경우 학기 단위로 구분하여 교육시간 부여

- 2012년도에 대학원 석사과정을 1학기(6학점), 2학기(3학점) 이수한 경우
☞ 총 45시간(9학점×5시간=45시간)을 교육시간으로 인정

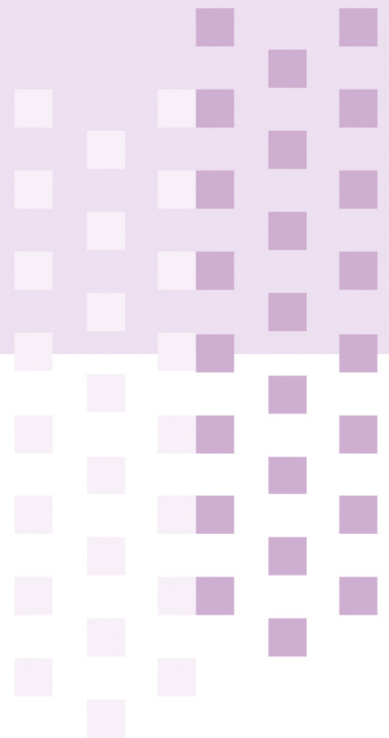
다. 교육훈련부서 교육명령(협의)이 없는 사이버교육의 경우 개인학습으로만 인정

라. 재난재해 대응의 경우 주관부서의 사전 추진계획 및 사후 확인(근무일지 등)후 인정

VI

사이버교육안내

1. 교육신청 절차	271
2. 학습 진행 및 학습평가	272
3. 수료기준 및 평정시간 부여	272
4. 이수결과 통보	273

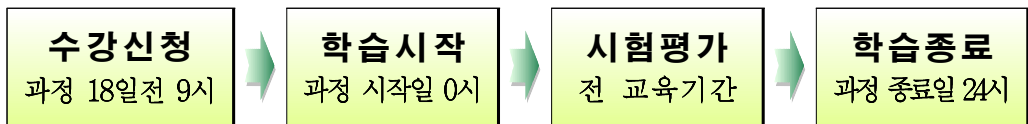


1. 교육신청 절차

○ 교육훈련참가 신청

- 공무원교육원에서 최종 선발된 자는 전라북도사이버교육센터 홈페이지(<http://elearning.jeonbuk.go.kr>)에 접속 후 수강신청
- ※ 회원이 아닌 경우 신규회원가입 후 수강신청
- 이달의 개설교육과정을 참고하여 원하시는 교육과정을 확인 후 상단의 과정안내 → 수강신청 메뉴로 들어가 현재 수강 중 신청 접수 중인과정을 선택 수강신청
- ※ 동일 신청기간 교육과정 중 1인당 2과정만 신청 가능

※ 학습절차



○ 학습안내

- 교육시작일이 되면 교육원홈페이지(<http://elearning.jeonbuk.go.kr>)에 접속하여 로그인 후 나의 학습방 → 현재학습중인과정 선택 → 강의듣기
- 주요일정 등은과정공지사항, 메일, SMS(문자메시지) 등을 통해 공지

○ 수강시 유의사항

- 학습시간 기록을 위해 다음 사항을 유의해야 함
 - 수강 전 조치
 - ① 팝업 차단 해제 : 인터넷 익스플로러(인터넷창)에서 도구→ 인터넷 옵션 → 개인 정보 탭에서 팝업 차단 체크 제거
 - ② 툴바 제거 : 제어판 → 프로그램추가 / 제거에서 'toolbar' 또는 '툴바'라는 이름을 가진 프로그램 제거

· 수강 중 조치

- ① 차시별 목록 창을 닫지 않기

2. 학습 진행 및 학습평가

○ 학습 진행

- 학습 진행은 교육생 스스로 학습시간, 학습 분량을 조절하여 진행
- 학습 진도율의 이수조건은 학습 진도율 90% 이상인 경우
⇒ 차시 당 학습시간이 10분 이상인 경우만에 진도율이 올라감
※ 진행사항은 나의 학습방 → 수강현황 → 학습현황에서 확인가능

○ 학습 평가

- 교육생의 학업성취도 측정을 통한 이해도 평가를 목적으로 함
- 객관식형태의 문제은행식으로 실시(20문제)
- 학습평가기간 : 전 교육기간(30분)
- 평가의 이수조건은 평가점수가 60점 이상인 경우
※ 단, 1회에 한하여 재 응시 가능
⇒ 전화(☎063-290-5152)로 재 응시 관련 문의

3. 수료기준 및 평정시간 부여

○ 수료기준 및 배점내역

- 수료기준 : 과정별 학습 진도율 90%이상이고 학습평가점수가60점 이상인 경우

구 분	학습시간	학습 진도	학습평가
수료기준	차시당 10분이상	학습 진도율 90% 이상	객관식 평가 60점 이상

※ 학습평가 미 응시자는 수료 불가능 및 모든 차시 내의 하위 차시 1회 이상 미 방문 시 수료 불가능

○ 평정시간 부여기준

- 콘텐츠를 구성하는 차시를 기준으로 평정시간 부여
- 집합교육 강의 1시간(1교시)에 상응하는 시간기준으로 2차시 이상에 1시간 부여

4. 이수결과 통보

- 과정 종료 후 10일 이내 교육담당부서로 공문 통보(수료증 출력 가능)
- 수료자명단은 교육담당부서에서 사이버교육시스템에 접속하여 확인
- 사이버교육 미 이수자는 교육종료일로부터 3개월간 수강 금지

※ 문의사항

- 교육운영1과 사이버교육담당 : 전화 063)290-5152

VII

행정사항

1. 교육운영계획 수립	277
2. 교육시간 운영	277
3. 교육대상자 선발	277
4. 등록 및 수료	278
5. 교육훈련 평가	278
6. 사고 및 퇴교자 처리	279
7. 교육이수 통보 및 관리	279
8. 교육훈련비 확보 및 지급	279
9. 기 타	280

1 교육운영계획 수립

- 본 계획에 의거 각 기관에서는 자체세부운영 계획을 수립 시행

2 교육시간 운영

- 교육 운영 : 1일 7시간 기준(1주 5일 - 35시간, 월~금)

3 교육대상자 선발

- 각 소속 기관에서는 직급·직렬·담당업무·경력·건강상태 등을 고려하여 교육훈련과정별 선발기준에 적합한 공무원을 선발
- 교육훈련 대상자명단은 훈련 개시일 30일전까지 통보
(단, 매월 월 단위로 통보 가능하며, 명단 등 변경 사유 발생시 10일 전까지 통보)
- 교육과정별 희망자를 대상으로 교육 미 이수자 우선 선발
- 각 기관에서는 교육생 선발계획인원을 준수하되 부득이한 사유로 추가 선발 또는 취소·교체 하고자 할 경우에는 교육원과 사전 협의 후 조치
- 성적 미달자·퇴교자·미등록자 등 사고자는 차기 교육과정에 우선 선발
- 교육원에서 별도의 통보가 없는 한(교육생 부적합, 일정변경 등) 교육생으로 하여금 교육등록 일정에 맞게 입교토록 조치

4 등록 및 수료

- 등록시간 : 교육개시일 08:30 ~ 08:50(20분)
 - 08:50 등록 및 출결사항 점검
- 입교안내 : 09:00 ~ 09:50(50분)
 - 교육생활 안내, 학생장 선발, 친교의 시간 등
- 강의개시 : 첫날은 10:00, 2일차부터는 09:00
(단, 1일과정 등 일부과정 09:00부터)
- 입교시 준비사항
 - 공무원증, 교재, 필기구, 노트 등 학습도구
 - 복장은 자유복으로 하되 검소하고 품위 있는 복장
 - 합숙이 있는 교육과정은 합숙에 필요한 용품 사전준비
(실내화, 운동복, 운동화, 세면도구, 일상복 등)
 - 체육시간이 편성된과정은 운동복·운동화 사전준비
- 입교식과 수료식
 - 2주 이상 교육훈련과정을 대상으로 실시하며 필요 시 조정

5 교육훈련 평가

- 적용근거
 - 전라북도 지방공무원교육원 운영규정 제3장(평가관리)
- 평가방법
 - 평가대상 : 교육기간 2주이상의 집합교육

- 평가종류 : 학습, 실습, 연구활동, 현장학습, 외국어학습, 사이버교육, 근태 등
- 수료기준 : 100점 만점 중 60점 이상 득점한 경우

6 사고 및 퇴교자 처리

- 정당한 사유 없이 등록을 기피한 자, 퇴교처분을 받은 자
기타 교육원에서의 생활 태도가 현저하게 불성실한 자에 대하여는
소속기관장에게 통보

7 교육이수 통보 및 관리

- 교육이수자의 경우 교육수료 후 10일 이내에 소속 기관장에게 통보
- 교육 수료 후 교육원에서 통보하는 교육이수사항은 빠짐없이 인사기록
카드에 기록정리 및 훈련성적 평정 시 반영

8 교육훈련비 확보 및 지급

- 각 소속기관장은 예산편성시 교육훈련에 필요한 경비를 우선 계상
- 지방공무원교육훈련법시행령 제14조의 규정에 의거 교육훈련비 지급
 - 합숙기간 동안 숙박비는 무료(공휴일과 그 전날 및 토·일요일은
합숙제외)
 - 교육기간 중 식비는 교육원 구내식당 가격인 1식당 4,500원 일괄
징수(합숙과정은 조·중·석식, 비합숙과정은 중식, 가격 변동시 추

후 통보)

- 현장체험 등 소요경비 별도 지급(소요경비 추후 통보)

9 기 타

- 2017년도 교육훈련계획이 변경될 때에는 별도 통보
- 기타 문의사항은 본 교육원 교육운영1과로 연락
(일반 063-290-5167, FAX 063-290-5150)

VIII

부 록

1. 분기별 교육훈련계획	283
2. 월별 강의실 활용계획	289
3. 교육훈련일정표	300
4. 월별교육훈련일정표	308
5. 자치단체별 교육인원 선발계획	316
6. 2016년도 교육훈련실적	326
7. 교육시설현황	332
8. 공무원교육훈련기관 현황	333
9. 민간교육기관 현황	335

1. 분기별 교육훈련계획

【집합교육】

과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육인원	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
집합교육 85과정			196		10,116	1,369	4,145	2,647	1,955
1. 기본교육 (6과정)			18		1,525	274	370	381	500
임용대기자과정	임 용 시 험 합 격 자	2일	1	300	300				300
신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	3주	8	100	800	100	300	200	200
전직임용자과정	일 반 직 전 직 자	2주	2	35	70	35		35	
핵심리더과정	6 급 일 반 직	44주	1	63	63	63			
미래설계과정	공 로 연 수 공 무 원	10주	2	76	152	76		76	
7.6급 증진실무과정	7 . 6 급 일 반 직	1주	4	35	140		70	70	
2. 시책교육 (7과정)			23		1,795	70	1,045	175	505
2-1 국정시책교육 (1과정)			3		300	0	200	0	100
정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시 · 군 공 무 원	1일	3	100	300		200		100
2-2 도정시책교육 (6과정)			20		1,495	70	845	175	405
민선6기 도정주요시책과정	도 및 시 · 군 공 무 원	1일	3	300	900		600		300
정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	3	35	105	35		35	35
삼락농정과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	4	35	140	35	35	35	35
탄소산업 육성정책과정	도 및 시군공무원, 중앙부처, 타시도	3일	4	35	140		105	35	
전북도탈관광 이해·체험과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	4	35	140		70	35	35
4차 산업혁명 이해과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	2	35	70		35	35	
3. 직무교육 (40과정)			73		3,671	445	1,750	1,136	340
3-1 리더역량 강화교육 (1과정)			2		50	-	25	25	-
5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정	5 급 일 반 직	2일	2	25	50		25	25	
3-2 전문교육 (12과정)			25		930	145	340	335	110
행사기획·의전과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	2	40	80		40	40	
예산회계과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	4	40	160	40	40	40	40
지방세실무과정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40		40		
사회복지실무과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	3	35	105		70		35
비상대비업무과정	도 및 시 · 군 공 무 원	2일	2	40	80	40		40	
재해 · 재난대비과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	2	40	80		40	40	
통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군 공 무 원	2일	3	35	105	35		70	
균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	2	35	70		35		35
지방의회 이해 및 협력과정	도 및 시 · 군 공 무 원	2일	2	35	70		35	35	
지방세외수입과정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40		40		
공유재산실무과정	도 및 시 · 군 공 무 원	3일	1	40	40			40	

【집합교육】

과 정 명	교육대상	기간	기수	기 당 인 원	교육인원	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
홍보기법 향상과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	30	60	30		30	
3-3 맞춤형교육 (27과정)			46		2,691	300	1,385	776	230
공공구매 전문교육과정	업 무 관 련 자	1일	1	40	40		40		
소송수행자 역량강화과정	도 및 시·군 공무원	1일	1	150	150		150		
지방규제개혁과정	도 및 시·군 공무원	1일	2	100	200	100		100	
시설건축직 역량강화과정	업 무 관 련 자	2일	2	40	80		80		
치위생사 역량강화과정	업 무 관 련 자	1일	2	65	130			130	
공중보건기사 직무교육과정	공 중 보 건 의 사	1일	2	145	290			290	
토지수용과정	도 및 시·군 공무원	2일	1	150	150		150		
재난안전체험과정	도 및 시·군 공무원	1일	3	80	240	80	80	80	
건설공무원 경쟁력강화과정	업 무 관 련 자	2일	2	40	80		80		
환경관리실무과정	업 무 관 련 자	2일	1	50	50				50
재난안전교관 강의기법향상과정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40	40			
재난관리전문교육(부서장)과정	도 시 군 과 장 급 이 상	1일	1	60	60		60		
재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 관 련 실 무 자	2일	2	100	200		100		100
연기금 특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	3일	2	40	80	40		40	
공무직 직무능력 향상교육과정	도 및 시·군 공무직	1일	2	60	120		120		
빅데이터 이해와 활용(입문)과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80	40	40		
빅데이터 이해와 활용(중급)과정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40				40
공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시·군 공무원	2일	2	40	80		40	40	
주민참여 예산제도의 이해과정	업 무 관 련 자	1일	1	35	35		35		
공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	공기업, 출연기관 실무자	1일	1	40	40		40		
정책연구원 공직이해과정	도 의 회 및 정 책 연 구 원	4일	1	16	16			16	
지방분권이해과정	도 및 시·군 공무원	2일	1	40	40		40		
수질오염총량 유역관리 전문교육과정	업 무 관 련 자	3일	1	40	40		40		
저출산 고령사회이해과정	도 및 시·군 공무원	1일	2	40	80		40	40	
공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군 공무원	1일	2	40	80		80		
금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시·군 공무원	3일	2	25	50		50		
외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	3일	5	40	200		120	40	40
4. 일반교육 (32과정)			82		3,125	580	980	955	610
4-1 소양·실용교육 (18과정)			48		1,825	310	595	575	345
생활체육과정	도 및 시·군 공무원	3일	3	35	105		70	35	
생활조경과정	도 및 시·군 공무원	3일	5	35	175	35	70		70

과 정 명	교육대상	기간	기수	기당 인원	교육인원	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
다문화사회 이해과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	3	40	120		40	80	
성인지정책과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	3	35	105	35	35		35
언론의 이해와 대응과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	2	30	60		30	30	
갈등과 소통과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80	40			40
리더십 향상과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	6	40	240	40	40	120	40
육아교육과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80			40	40
좋은 부모교육과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	3	40	120	40	40	40	
생각의 힘, 인문학과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80	40			40
스마트공무원 양성과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80		40	40	
재직자 미래설계과정	퇴 직 1 0 년 이 내	4일	3	40	120		40	40	40
도시농업과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	35	70		35	35	
국제사회 이해과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80	40		40	
새만금과 중국과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	4	40	160	40	80	40	
전통시장 육성과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	1	35	35			35	
전북문화자산의 세계화과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	1	35	35		35		
실용경제교육과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80		40		40
4-2 정보화교육 (10과정)			20		800	200	240	200	160
보고서작성 정보화과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	2	40	80	40		40	
포토샵활용 이미지편집과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	2	40	80	40		40	
일러스트레이터 활용과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	1	40	40	40			
프리미어활용 동영상편집과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	1	40	40				40
엑셀 VBA매크로 활용과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	1	40	40	40			
최신 ICT 트렌드과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	2	40	80		40		40
PC 자가정비과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	2	40	80		40		40
안드로이드 앱 프로그래밍과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	1	40	40		40		
한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시 · 군 공무원	2일	3	40	120		40	80	
스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	5	40	200	40	80	40	40
4-3 전북홍보교육 (4과정)			14		500	70	145	180	105
전북 투어패스 체험과정	도 및 시·군공무원·중앙부처·타시도	3일	6	35	210	35	35	105	35
전북 바로알기과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	4	35	140	35	35	35	35
전북 · 경북교류과정	도 및 시 · 군 공무원	4일	2	35	70		35		35
찬란한 백제문화와 해양역사과정	도 및 시 · 군 공무원	3일	2	40	80		40	40	

【사이버교육】

과 정 명		차시	인정 시간	기수	기당 인원	계획 인원	1/4	2/4	3/4	4/4
총계 (94)				117		12,100	1,550	5,450	3,300	1,800
행 정 공 통	소 계 (24)			37	2,400	3,700	450	1,650	1,000	600
	공직자를 위한 나라사랑 길잡이	9	4	1	100	100	-	-	-	100
	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	10	5	2	100	200	-	100	-	100
	양성평등을 디자인하라	14	7	1	100	100	-	100	-	-
	지역관광활성화	12	6	1	100	100	-	100	-	-
	(청렴)성공조건으로서의 청렴	5	2	2	100	200	-	200	-	-
	안보이해 및 비상시 행동요령	10	5	1	100	100	-	100	-	-
	(청렴)알기쉬운공직윤리	18	9	3	100	300	-	100	100	100
	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	10	5	2	150	300	-	150	150	-
	(청렴)사이버청렴교육	15	7	2	100	200	100	-	100	-
	(청렴)생활속의뇌물죄	10	5	1	100	100	-	-	100	-
	자치단체 행사기획	14	7	2	50	100	50	-	50	-
	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	15	7	4	100	400	100	200	100	-
	(청렴)공직자를 위한 신목민심서	7	3	1	100	100	-	-	-	100
	한국음식의 세계화 방안	8	4	1	100	100	-	100	-	-
	홍보실무	16	8	1	100	100	-	100	-	-
	(청렴)세상을 바꾸는 힘 공익신고	8	4	1	100	100	-	100	-	-
	사례를 통해 배우는 지방 규제 개혁	15	7	1	100	100	-	100	-	-
	지방자치단체 정부 3.0	10	5	1	100	100	-	-	100	-
	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	5	2	4	100	400	100	100	100	100
	(국회) 예산과정의 이해	10	5	1	100	100	-	100	-	-
	정부 3.0의 이해	10	5	1	100	100	100	-	-	-
	개인정보보호법 이해하기	10	5	1	100	100	-	-	100	-
	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	12	6	1	100	100	-	-	100	-
	정부 3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라	6	3	1	100	100	-	-	-	100
전 문 직 무	소 계 (27)		0	35	0	3,900	400	1,900	900	700
	국공유재산관리	20	10	1	100	100	100	-	-	-
	(사회복지)자치단체저출산고령화대책	15	7	2	200	400	-	200	-	200
	(사회복지)자원봉사의 이해와 실천	15	7	2	200	400	-	400	-	-
	녹색스마트교통	5	2	1	100	100	-	100	-	-
	(사회복지)사회복지정책 및 사례	15	7	4	100	400	-	200	100	100
	생활 속 안전 길잡이	20	10	2	100	200	-	100	100	-

과 정 명		차시	인정 시간	기수	기당 인원	계획 인원	1/4	2/4	3/4	4/4
	응급처치과정	4	2	1	100	100	-	100	-	-
	재난관리일반	15	7	1	100	100	-	100	-	-
	한국농업의이해	18	9	1	100	100	-	-	100	-
	비상대비업무의 이해	10	5	1	100	100	-	-	100	-
	직장인간강자세	5	2	2	100	200	100	-	-	100
	(사회복지)국민건강보험제도	4	2	1	100	100	-	-	-	100
	자연치유와 음식테라피	10	5	2	100	200	-	200	-	-
	(사회복지)치매관리	7	3	1	100	100	100	-	-	-
	유기농업개론	14	7	1	100	100	-	100	-	-
	주민등록실무	22	11	1	100	100	-	-	100	-
	공무원노사관계이해하기	12	6	1	100	100	-	-	100	-
	지방세실무	20	10	1	100	100	-	-	-	100
	사례로 배우는 지역문화관광정책	15	7	1	100	100	-	100	-	-
	지방공무원인사실무	16	8	1	100	100	-	100	-	-
	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	4	2	1	100	100	-	100	-	-
	설계변경제도 및 사례	12	6	1	100	100	-	100	-	-
	U-City 구현전략	10	5	1	100	100	100	-	-	-
	(사회복지)저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	9	4	1	100	100	-	-	100	-
	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	15	7	1	100	100	-	-	-	100
	자치입법사례분석	15	7	1	100	100	-	-	100	-
	(국민안전처)재난 및 위기 관리 리더십	10	5	1	100	100	-	-	100	-
법 · 제 도	소 계 (6)		0	6	0	600	100	300	200	-
	사례로 배우는 재미있는 특허이야기	10	5	1	100	100	100	-	-	-
	자치입법사례	20	10	1	100	100	-	100	-	-
	실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법	15	7	1	100	100	-	100	-	-
	알기 쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무	15	7	1	100	100	-	100	-	-
	실무행정법	15	7	1	100	100	-	-	100	-
	공무원이 알아야할 기본 법령	15	7	1	100	100	-	-	100	-
능 력 개 발 · 소 양	소 계 (16)		0	17	0	1,700	300	800	500	100
	고전에서 배우는 인문학	10	5	1	100	100	100	-	-	-
	녹색식생활, 식문화	8	4	1	100	100	-	100	-	-
	도전하러 틀을깨라	14	7	1	100	100	-	100	-	-
	독도바로알기	10	5	1	100	100	-	100	-	-
	독립운동가를 통해본 나라사랑과 국가관	15	7	1	100	100	-	-	100	-

과 정 명		차시	인정 시간	기수	기당 인원	계획 인원	1/4	2/4	3/4	4/4
	리딩으로리드하라	14	7	1	100	100	-	-	100	-
	무지개원리	21	10	1	100	100	-	-	-	100
	소통의 핵심기술,경청효과	25	12	2	100	200	100	100	-	-
	팀워크와 팀성과를 높여라	17	8	1	100	100	-	100	-	-
	자동차 안전관리	14	7	1	100	100	-	-	100	-
	[TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	6	3	1	100	100	100	-	-	-
	[TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	4	2	1	100	100	-	100	-	-
	[TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기	10	5	1	100	100	-	100	-	-
	[TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	20	10	1	100	100	-	100	-	-
	[TED] 최다시청 Best 20 (학교는 어떻게 창의력을 죽이나? 등)	20	10	1	100	100	-	-	100	-
	[TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	6	3	1	100	100	-	-	100	-
정 보 화	소 계 (15)		0	16	0	1,600	200	700	500	200
	개인정보보호	16	8	1	100	100	100	-	-	-
	공무원실용정보화일반	21	10	1	100	100	-	100	-	-
	디지털이미지편집	17	8	1	100	100	-	100	-	-
	소셜미디어의활용방법 및 사례	10	5	1	100	100	-	100	-	-
	디카/디캠촬영기본	15	7	1	100	100	-	-	100	-
	엑셀을 이용한 통계분석	13	6	1	100	100	-	-	100	-
	파워포인트2010	20	10	1	100	100	-	-	-	100
	한글2010	20	10	1	100	100	-	-	100	-
	엑셀2010	20	10	1	100	100	-	-	100	-
	빅데이터의 이해	10	5	2	100	200	-	100	-	100
	나의 정보보호능력 향상시키기	8	4	1	100	100	100	-	-	-
	프레지활용	15	7	1	100	100	-	100	-	-
	IT 프로젝트관리	21	10	1	100	100	-	100	-	-
	정보처리기술사 (상)	20	10	1	100	100	-	100	-	-
	정보처리기술사 (하)	20	10	1	100	100	-	-	100	-
외 국 어	소 계 (6)		0	6	0	600	100	100	200	200
	정부의역할과 기능 영어로 배우기	20	10	1	100	100	100	-	-	-
	스쿠스쿠 일본어초급	10	5	1	100	100	-	-	-	100
	공직자영어	24	12	1	100	100	-	-	100	-
	중국어가 별거나: 기초회화편	30	15	1	100	100	-	100	-	-
	공직자 중국어	15	7	1	100	100	-	-	-	100
	영어 연설 및 작성 기법(외교부)	12	6	1	100	100	-	-	100	-

2. 월별 강의실 활용계획

(2017년 2월)

일	월	화	수	목	금	토
29	30(대체공휴일)	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
	제14기 핵심리더 입교 (2.13~12.15), 301호, 세미나실		제1기 스마트폰활용과 SNS(2.15~17), 303호			
19	20	21	22	23	24	25
			제1기 갈등과 소통(2.22~24), 203호			
				제1기 보고서작성 정보화(2.23~24), 303호		
26	27	28	1(삼일절)	2	3	4
				제1기 비상대비업무(3.2~3), 202호		
				제1기 좋은 부모교육(3.2~3), 204호		
					제1기 재난안전 체험 (3.3) 119안전체험관	
				일러스트레이터 활용(3.2~3), 303호		

(2017년 3월)

일	월	화	수	목	금	토
26	27	28	1(삼일절)	2	3	4
				제1기 비상대비업무(3.2~3), 202호 제1기 좋은 부모교육(3.2~3), 204호 제1기 재난안전 체험 (3.3) 119안전체험관 일러스트레이터 활용(3.2~3), 303호		
5	6	7	8	9	10	11
			제1기 신규임용자(3.6~24 / 1주차), 306호 제1기 미래설계(3.6~5.10 / 1주차), 305호 제1기 삼락농정(3.8~10), 201호 제1기 생각의힘, 인문학(3.8~10), 204호 제1기 리더십 향상(3.6~8), 203호			
12	13	14	15	16	17	18
			제1기 신규임용자(3.6~24 / 2주차), 306호 제1기 미래설계(3.6~5.10 / 2주차), 305호 제1기 정책개발 역량강화(3.13~15), 201호 제1기 예산회계(3.13~15), 203호 제1기 성인지정책(3.13~15) 205호	엑셀 VBA 매크로활용(3.16~17), 303호 제1기 홍보기법 향상(3.16~17), 206호		
19	20	21	22	23	24	25
			제1기 신규임용자(3.6~24 / 3주차), 306호 제1기 미래설계(3.6~5.10 / 3주차), 305호 제1기 국제사회 이해(3.20~3.22), 203호 제1기 통계작성 및 활용(3.23~24), 201호 제1기 생활조경(3.22~24), 204호 제1기 전복 바로알기(3.22~24), 205호 재난안전소방교관 강의기법향상(3.22~24), 206호			
26	27	28	29	30	31	1
			제1기 전직임용자(3.27~4.7 / 1주차), 201호 제1기 미래설계(3.6~5.10 / 4주차), 305호 제1기 새만금과 중국(3.27~29), 203호 제1기 연금금 특화 금융산업 육성 (3.28~30), 204호 제1기 전북투어패스 체험(3.27~29), 202호, 전북일대 제1기 빅데이터 이해와 활용(입문) (3.30~31), 205호 제1기 포토샵활용 이미지편집(3.30~31), 303호	제1기 지방규제개혁 (3.30), 대강당		

(2017년 4월)

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
			제2기 신규임용자(4.3~21 / 1주차), 306호			
			제1기 전직임용자(3.27~4.7 / 2주차), 201호			
			제1기 미래설계(3.6~5.10 / 5주차), 305호			
		제1기 탄소산업 육성정책(4.3~5), 202호		제1기 재난관리 전문교육(실무자) (4.6~7), 대강당		
		제1기 생활체육(4.3~5), 203호		제1기 행사기획·의전(4.5~7), 205호		
				제1기 지방의회 이해 및 협력(4.6~7), 206호		
9	10	11	12	13	14	15
			제2기 신규임용자(4.3~21 / 2주차), 306호			
			제1기 미래설계(3.6~5.10 / 6주차), 305호			
		지방세실무(4.10~12), 201호			제1기 민선6기 도정 주요 시책 (4.14), 대강당	
		전북문화자산의 세계화(4.10~12), 203호		제1기 5급간부 및 읍면동장 역량강화 (4.13~14), 202호		
				제1기 최신 ICT 트렌드(4.13~14), 303호		
				제1기 금연으로 빛나는 건강캠프(4.12~14), 206호		
					공공구매전문교육(4.14), 204호	
16	17	18	19	20	21	22
			제2기 신규임용자(4.3~21 / 3주차), 306호			
			제1기 미래설계(3.6~5.10 / 7주차), 305호			
		제1기 전북 토탈관광 이해·체험(4.17~19), 201호		제1기 공무원 인권감수성 향상 (4.20~21), 206호		
		제1기 재해·재난대비(4.17~19), 202호			제1기 공공갈등관리 및 예방강화(4.21), 203호	
		지방분권 이해(4.17~18), 205호		제2기 생활조경(4.19~21), 204호		
		제1기 외상후 스트레스관리(4.17~19), 203호				
23/30	24	25	26	27	28	29
			제1기 미래설계(3.6~5.10 / 8주차), 305호			
			제1기 7.6급 중견실무(4.24~28), 201호			
	제1기 정부시책 및 국제 정세 대응 (4.24), 306호	토지수용(4.25~26), 대강당		제1기 건설공무원 경쟁력강화(4.27~4.28), 204호		
			제1기 재직자 미래설계(4.25~28), 203호			
			제1기 전북·경북교류 (4.25~28), 경북일대			
				제1기 한글,엑셀,파워포인트 고급활용(4.27~28), 303호		

(2017년 5월)

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3(석가탄신일)	4	5(어린이날)	6
	제1기 미래설계(3.6~5.10 / 9주차), 305호					
7	8	9	10	11	12	13
	제3기 신규임용자(5.8~26 / 1주차), 306호					
	제1기 미래설계(3.6~5.10 / 10주차), 305호			제1기 시설건축직 역량강화(5.11~12), 203호		
	제2기 리더십 향상(5.08~10), 201호					
	제1기 균형발전과 국가예산 확보(5.8~10), 204호			재난관리 전문교육 (부서장) (5.12), 304호		
				제1기 언론의 이해와 대응(5.11~12), 205호		
			제2기 스마트폰활용과 SNS(5.10~12), 303호			
14	15	16	17	18	19	20
	제3기 신규임용자(5.8~26 / 2주차), 306호					
	제1기 사회복지실무(5.15~17), 201호			공기업 및 출연기관 직무 역량강화(5.19), 203호		
			지방세외수입(5.17~19), 204호			
	제1기 4차 산업혁명 이해(5.15~17), 205호			제1기 저출산 고령사회 이해(5.18), 202호	제2기 공공갈등관리 및 예방강화(5.19), 206호	
21	22	23	24	25	26	27
	제3기 신규임용자(5.8~26 / 3주차), 306호					
	제2기 탄소산업 육성정책(5.22~24), 205호			제1기 PC 자가정비(5.25~26), 303호		
				제2기 건설공무원 경쟁력강화(5.25~26), 203호		
	소송수행자 역량강화 (5.22), 대강당			제1기 다문화사회 이해(5.24~26), 201호		
				제1기 찬란한 백제문화와 해양역사(5.24~26), 204호		
				제2기 금연으로 빛나는 건강캠프(5.24~26), 206호		
28	29	30	31	1	2	3
	제2기 7.6급 중견실무(5.29~6.2), 201호					
	제2기 예산회계(5.29~31), 203호				제2기 재난안전 체험 (6.2) 119안전체험관	
	제2기 외상후 스트레스관리(5.29~31), 205호			제2기 좋은 부모교육(6.1~2), 206호		
				제2기 전북투어패스 체험(5.31~6.2), 202호, 전북일대		
				제2기 새만금과 중국(5.31~6.2), 204호		

(2017년 6월)

일	월	화	수	목	금	토
28	29	30	31	1	2	3
	제2기 7.6급 중견실무(5.29~6.2), 201호					
	제2기 예산회계(5.29~31), 203호				제2기 재난안전 체험 (6.2)119안전체험관	
	제2기 외상후 스트레스관리(5.29~31), 205호			제2기 좋은 부모교육(6.1~2), 204호		
				제2기 전복투어패스 체험(5.31~6.2), 202호, 전복일대		
				제2기 새만금과 중국(5.31~6.2), 204호		
4	5	6(현충일)	7	8	9	10
	제2기 정부시책 및 국제 정세 대응 (6.5), 306호				제1기 공무원 직무능력 향상교육(6.8), 304호	제2기 공무원 직무능력 향상교육(6.9), 304호
					주민참여 예산제도의 이해 (6.9) 203호	
					제2기 생활체육(6.7~9), 204호	
					제2기 전복 바로알기(6.7~9), 206호	
					제3기 스마트폰활용과 SNS(6.7~9), 303호	
11	12	13	14	15	16	17
	제4기 신규임용자(6.12~30 / 1주차), 306호					
	제2기 삼락농정(6.12~14), 201호				제2기 민선6기 도정주요 시책 (6.16), 강당	
	제1기 도시농업(6.12~14), 205호			제2기 시설건축직 역량강화(6.15~16), 203호		
				제1기 실용경제교육(6.14~16), 204호		
				수질오염총량 유역관리 전문교육(6.14~16), 206호		
18	19	20	21	22	23	24
	제4기 신규임용자(6.12~30 / 2주차), 306호					
				제2기 전복 토탈관광 이해·체험(6.21~23), 203호		
	제3기 외상후 스트레스관리(6.19~21), 202호			안드로이드 앱 프로그래밍(6.22~23), 303호		
	제3기 생활조경(6.19~21), 204호					
	제2기 성인지정책(6.19~21) 206호					
				제1기 스마트공무원 양성(6.21~23), 201호		
25	26	27	28	29	30	1
	제4기 신규임용자(6.12~30 / 3주차), 306호					
				제3기 탄소산업 육성정책(6.28~30), 202호		
	제2기 사회복지실무(6.26~28), 201호			제2기 빅데이터 이해와 활용(입문) (6.29~30),203호		
				제3기 새만금과 중국(6.28~30), 204호		

(2017년 7월)

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
	제3기 7.6급 중견실무(7.3~7), 201호					
	제2기 다문화사회 이해(7.3~5), 204호			제2기 한글,엑셀,파워포인트 고급활용(7.6~7), 303호		
	제2기 재직자 미래설계(7.4~7), 203호					
	제3기 전북투어패스 체험(7.3~5), 202호, 전북일대					
9	10	11	12	13	14	15
	제5기 신규임용자(7.10~28 / 1주차), 306호					
	제3기 예산회계(7.10~12), 203호					
	제1기 육아교육(7.12~7.14), 204호					
	제2기 찬란한 백제문화와 해양역사(7.10~12), 206호					
16	17	18	19	20	21	22
	제5기 신규임용자(7.10~28 / 2주차), 306호					
	제2기 정책개발 역량강화(7.17~19), 201호					
	제2기 통계작성 및 활용(7.17~18), 206호		제2기 재해·재난대비(7.19~21), 203호			
	제3기 리더십 향상(7.17~19), 204호					
				제4기 스마트폰활용과 SNS(7.19~21), 303호		
23 / 30	24/31	25	26	27	28	29
	제5기 신규임용자(7.10~28 / 3주차), 306호					
	공유재산실무(7.24~26), 202호			제3기 좋은 부모교육(7.27~28), 204호		
	제2기 비상대비업무(7.24~25), 205호					

일	월	화	수	목	금	토
30	31	1	2	3	4	5
			휴 강 기			
6	7	8	9	10	11	12
			휴 강 기			
13	14	15(광복절)	16	17	18	19
			휴 강 기			
20	21	22	23	24	25	26
	제3기 전북 토탈관광 이해·체험(8.21~23), 201호					
			제4기 리더십 향상(8.23~25), 203호			
			제2기 스마트공무원 양성(8.23~25), 204호			
				제3기 한글,엑셀,파워포인트 고급활용(8.24~25), 303호		
27	28	29	30	31	1	2
	제2기 전직임용자(8.28~9.8 / 1주차), 201호					
	제2기 행사기획·의전(8.28~30), 203호				제3기 재난안전 체험(9.1)119안전체험관	
	정책연구원 공직이해(8.28~31), 206호					
			제4기 전북투어패스 체험(8.30~9.1), 202호			
			제2기 국제사회 이해(8.30~9.1), 204호			
				제2기 보고서작성 정보화(8.31~9.1), 303호		

(2017년 9월)

일	월	화	수	목	금	토
27	28	29	30	31	1	2
		제2기 전직임용자(8.28~9.8 / 1주차), 201호				
		제2기 행사기획 · 의전(8.28~30), 203호			제3기 재난안전 체험 (9.1) 119안전체험관	
		정책연구원 공직이해(8.28~31), 206호				
			제4기 전북투어패스 체험(8.30~9.1), 202호			
			제2기 국제사회 이해(8.30~9.1), 204호			
			제2기 보고서작성 정보화(8.31~9.1), 303호			
3	4	5	6	7	8	9
		제6기 신규임용자(9.4~22 / 1주차), 306호				
		제2기 전직임용자(8.28~9.8 / 2주차), 201호				
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 1주차), 305호				
		제3기 삼락농정(9.4~6), 202호			제1기 치위생사 역량강화(9.7), 304호	제2기 치위생사 역량강화(9.8), 304호
		제2기 홍보기법 향상(9.4~5), 204호			제2기 저출산 고령사회 이해(9.8), 205호	
			전통시장 육성(9.6~8), 203호			
			제3기 전북 바로알기(9.6~8), 206호			
10	11	12	13	14	15	16
		제6기 신규임용자(9.4~22 / 2주차), 306호				
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 2주차), 305호				
		제2기 지방규제개혁 (9.12), 대강당			제2기 지방의회 이해 및 협력(9.14~15), 206호	
		제3기 생활체육(9.11~13), 203호			제1기 공중보건기사 직무교육(9.14), 대강당	제2기 공중보건기사 직무교육(9.15), 대강당
		제3기 다문화사회 이해(9.11~13), 204호				
			제5기 전북투어패스 체험(9.13~15), 205호			
17	18	19	20	21	22	23
		제6기 신규임용자(9.4~22 / 3주차), 306호				
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 3주차), 305호				
		제4기 외상후 스트레스관리(9.18~20), 201호			제2기 5급간부 및 읍면동장 역량강화 (9.21~22), 202호	
		제3기 통계작성 및 활용(9.18~19), 205호			제2기 공무원 인권감수성 향상(9.21~22), 204호	
		제5기 리더십 향상(9.18~20), 203호			제2기 도시농업(9.20~22), 206호	
				제2기 포토샵활용 이미지편집(9.21~22), 303호		
24	25	26	27	28	29	30
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 4주차), 305호				
		제4기 7.6급 중견실무(9.25~29), 201호				
		제2기 4차 산업혁명 이해(9.25~27), 205호			제2기 언론의 이해와 대응(9.28~29), 202호	
			제4기 탄소산업 육성정책(9.27~29), 206호			
		제2기 연금 특화 금융산업 육성(9.26~28), 204호				
		제4기 새만금과 중국(9.25~27), 203호				

(2017년 10월)

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3(개천절)	4(추석)	5	6(대체공휴일)	7
8	9(한글날)	10	11	12	13	14
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 5주차), 305호				
			제3기 정부시책 및 국제 정세 대응 (10.12), 306호		제3기 민선6기 도정주요 시책 (10.13), 대강당	
			빅데이터 이해와 활용(중급)(10.12~13), 203호			
			환경관리실무(10.12~13), 304호			
			제5기 스마트폰활용과 SNS(10.11~13), 303호			
15	16	17	18	19	20	21
		제7기 신규임용자(10.16~11.3 / 1주차), 306호				
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 6주차), 305호				
		제3기 사회복지실무(10.16~18), 202호		제2기 재난관리 전문교육(실무자) (10.19~20), 대강당		
			제4기 생활조경(10.18~20), 204호			
			제2기 전북·경북교류 (10.17~20), 경북일대			
22	23	24	25	26	27	28
		제7기 신규임용자(10.16~11.3 / 2주차), 306호				
		제2기 미래설계(9.4~11.15 / 7주차), 305호				
		제4기 전북 토탈관광 이해·체험(10.25~27), 204호		프리미어활용 동영상편집(10.26~27), 303호		
		제2기 균형발전과 국가예산 확보(10.23~25), 201호			제2기 실용경제교육(10.25~27), 206호	
		제2기 유아교육(10.23~25), 203호				
		제5기 외상후 스트레스관리(10.23~25), 205호				
29	30	31	1	2	3	4
		제7기 신규임용자(10.16~11.3 / 3주차), 306호				
		제1기 미래설계(9.4~11.15 / 8주차), 305호				
		제2기 갈등과 소통(10.30~11.1), 201호		제4기 전북 바로알기(11.1~3), 202호		
		제4기 예산회계(10.30~11.1), 203호		제5기 생활조경(11.1~3), 204호		
		제6기 전북투어패스 체험(10.30~11.1), 205호		제2기 생각의힘, 인문학(11.1~3), 206호		

(2017년 11월)

일	월	화	수	목	금	토
29	30	31	1	2	3	4
	제7기 신규임용자(10.16~11.3 / 3주차), 306호					
	제2기 미래설계(9.4~11.15 / 8주차), 305호					
	제2기 갈등과 소통(10.30~11.1), 201호		제4기 전북 바로알기(11.1~3), 202호			
	제4기 예산회계(10.30~11.1), 203호		제5기 생활조경(11.1~3), 204호			
	제6기 전북투어패스 체험(10.30~11.1), 205호		제2기 생각의힘, 인문학(11.1~3), 206호			
5	6	7	8	9	10	11
	제8기 신규임용자(11.6~24 / 1주차), 306호					
	제2기 미래설계(9.4~11.15 / 9주차), 305호					
	제3기 정책개발 역량강화(11.6~8), 201호			임용대기자(11.9~10) 대강당		
	제3기 재직자 미래설계(11.7~10), 203호					
	제3기 성인지정책(11.6~8) 204호			제2기 최신 ICT 트렌드(11.9~10), 303호		
12	13	14	15	16	17	18
	제8기 신규임용자(11.6~24 / 2주차), 306호					
	제1기 미래설계(9.4~11.15 / 10주차), 305호			제2기 PC 자가정비(11.16~17), 303호		
	제4기 삼락농정(11.15~17), 201호					
	제6기 리더십 향상(11.13~15), 204호					
19	20	21	22	23	24	25
	제8기 신규임용자(11.6~24 / 3주차), 306호					
26	27	28	29	30	1	2

일	월	화	수	목	금	토
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
					제14기 핵심리더 수료 (2,13~12,15), 세미나실	
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25(성탄일)	26	27	28	29	30

3. 교육훈련 일정표

【집합교육】

과 정 명	교육대상	기간	가수	가당 인원	교육인 원	2월			3월				4월				5월				
						13-17	20-24	27-31	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-4	8-12	15-19	22-26	29-2
집합교육 85과정			196	-	10,116	103	80	200	291	180	186	330	345	505	270	440	-	345	230	370	310
1. 기본교육 (6과정)			18		1,525	63	0	0	176	0	0	35	100	0	0	35	0	100	0	0	35
임용대기과정	임 용 시 험 합 격 자	2월	1	300	300																
신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	3주	8	100	800				100				100					100			
전직임용자과정	일 반 직 전 직 자	2주	2	35	70							35									
핵심리더과정	6 급 일 반 직	44주	1	63	63	63															
미래설계과정	공 로 연 수 공 무 원	10주	2	76	152				76												
7.6급 증진실무과정	7 . 6 급 일 반 직	1주	4	35	140											35					35
2. 사책교육 (7과정)			23		1,795	-	-	-	35	35	-	-	35	300	35	100	-	-	35	35	-
2-1 국정사책교육 (1과정)			3		300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0
정부사책 및 국제정세 대응과정	도 및 시 · 군공무원	1월	3	100	300											100					
2-2 도정사책교육 (6과정)			20		1,495				35	35			35	300	35				35	35	
민선6기 도정주요사책과정	도 및 시 · 군공무원	1월	3	300	900									300							
정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군공무원	3월	3	35	105					35											
심학능력과정	도 및 시 · 군공무원	3월	4	35	140				35												
탄소산업 육성정책과정	도 및 시 · 군공무원 중앙부처, 타 시도	3월	4	35	140								35							35	
전북도관광공 이해·체험과정	도 및 시 · 군공무원	3월	4	35	140										35						
4차 산업혁명 이해과정	도 및 시 · 군공무원	3월	2	35	70														35		
3. 직무교육 (40과정)			73		3,671	-	-	120	-	70	75	180	75	130	200	190	-	135	195	215	160
3-1 리더역량 강화교육 (1과정)			2		50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정	5 급 일 반 직	2월	2	25	50									25							
3-2 전문교육 (12과정)			25		930	0	0	40	0	70	35	0	75	40	40	0	0	35	75	0	40
행사기획·의전과정	도 및 시 · 군공무원	3월	2	40	80								40								
예산회계과정	도 및 시 · 군공무원	3월	4	40	160					40											40
지방세실무과정	업 무 관 련 자	3월	1	40	40									40							
사회복지실무과정	도 및 시 · 군공무원	3월	3	35	105														35		
비상대비업무과정	도 및 시 · 군공무원	2월	2	40	80			40													
재해·재난대비과정	도 및 시 · 군공무원	3월	2	40	80										40						
통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군공무원	2월	3	35	105						35										
균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시 · 군공무원	3월	2	35	70													35			
지방의회 이해 및 협력과정	도 및 시 · 군공무원	2월	2	35	70								35								
지방세외수입과정	업 무 관 련 자	3월	1	40	40														40		
공유재산실무과정	도 및 시 · 군공무원	3월	1	40	40																
홍보기법 향상과정	도 및 시 · 군공무원	2월	2	30	60					30											
3-3 맞춤형교육 (27과정)			46		2,691	-	-	80	-	-	40	180	100	65	160	190	-	100	120	215	120
공공구매 전문교육과정	업 무 관 련 자	1월	1	40	40									40							
소송수행자 역량강화과정	도 및 시 · 군공무원	1월	1	150	150															150	
지방규제개혁과정	도 및 시 · 군공무원	1월	2	100	200							100									
시설건축직 역량강화과정	업 무 관 련 자	2월	2	40	80														40		
치위생사 역량강화과정	업 무 관 련 자	1월	2	65	130																
공중보건·의사 직무교육과정	공 중 보 건 의 사	1월	2	145	290																
토지수용과정	도 및 시 · 군공무원	2월	1	150	150											150					
재난안전체험과정	도 및 시 · 군공무원	1월	3	80	240			80													80
건설공무원 경쟁력강화과정	업 무 관 련 자	2월	2	40	80											40				40	
환경관리실무과정	업 무 관 련 자	2월	1	50	50																
재난안전교관 강의기법향상과정	업 무 관 련 자	3월	1	40	40					40											
재난관리전문교육(부서장)과정	도·시·군 과 장 급 이 상	1월	1	60	60													60			
재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 관 련 실 무 자	2월	2	100	200								100								
연기금 특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	3월	2	40	80							40									

【집합교육】

과 정 명	교육대상	기간	가수	기당 인원	교육인 원	2월			3월			4월			5월						
						13-17	20-24	27-31	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-4	8-12	15-19	22-26	29-2
공무직 직무능력 향상교육과정	도 및 시·군 공무직	1일	2	60	120																
빅데이터 이해와 활용(입문)과정	도 및 시·군공무원	2일	2	40	80						40										
빅데이터 이해와 활용(중급)과정	도 및 시·군공무원	2일	1	40	40																
공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시·군공무원	2일	2	40	80									40							
주민참여 예산제도의 이해과정	업무 관련 자	1일	1	35	35																
공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	공기업,출연기관 실무자	1일	1	40	40														40		
정책연구원 공직이해과정	도의회 및 정책연구원	4일	1	16	16																
지방분권이해과정	도 및 시·군공무원	2일	1	40	40									40							
수질오염총량 유역관리 전문교육과정	업무 관련 자	3일	1	40	40																
저출산 고령사회이해과정	도 및 시·군공무원	1일	2	40	80														40		
공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군공무원	1일	2	40	80									40					40		
금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시·군공무원	3일	2	25	50								25							25	
외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	3일	5	40	200									40							40
4. 일반교육 (32과정)			82		3,125	40	80	80	80	75	110	115	35	75	35	115	-	110	-	120	115
4-1 소양·실용교육 (18과정)			48		1,825	-	40	40	80	35	75	40	35	35	35	40	-	70	-	40	80
생활체육과정	도 및 시·군공무원	3일	3	35	105								35								
생활조경과정	도 및 시·군공무원	3일	5	35	175						35				35						
다문화사회 이해과정	도 및 시·군공무원	3일	3	40	120															40	
성인지정책과정	도 및 시·군공무원	3일	3	35	105					35											
언론의 이해와 대응과정	도 및 시·군공무원	2일	2	30	60													30			
갈등과 소통과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80		40														
리더십 향상과정	도 및 시·군공무원	3일	6	40	240				40									40			
육아교육과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80																
좋은 부모교육과정	도 및 시·군공무원	2일	3	40	120			40													40
생각의 힘, 인문학과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80				40												
스마트공무원 양성과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80																
재직자 미래설계과정	퇴직 10년 이내	4일	3	40	120											40					
도시농업과정	도 및 시·군공무원	3일	2	35	70																
국제사회 이해과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80						40										
새만금과 중국과정	도 및 시·군공무원	3일	4	40	160							40									40
전통시장 육성과정	도 및 시·군공무원	3일	1	35	35																
전북문화자산의 세계화과정	도 및 시·군공무원	3일	1	35	35								35								
실용경제교육과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80																
4-2 정보화교육 (10과정)			20		800	40	40	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0
보고서작성 정보화과정	도 및 시·군공무원	2일	2	40	80		40														
포토샵활용 이미지편집과정	도 및 시·군공무원	2일	2	40	80							40									
일러스트레이터 활용과정	도 및 시·군공무원	2일	1	40	40			40													
프리미어활용 동영상편집과정	도 및 시·군공무원	2일	1	40	40																
엑셀 VBA매크로 활용과정	도 및 시·군공무원	2일	1	40	40					40											
최신 ICT 트렌드과정	도 및 시·군공무원	2일	2	40	80								40								
PC 자기정비과정	도 및 시·군공무원	2일	2	40	80															40	
안드로이드 앱 프로그래밍과정	도 및 시·군공무원	2일	1	40	40																
한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시·군공무원	2일	3	40	120											40					
스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시·군공무원	3일	5	40	200	40													40		
4-3 전북홍보교육 (4과정)			14		500	0	0	0	0	0	35	35	0	0	0	35	0	0	0	40	35
전북 투어패스 체험과정	도 및 시군공무원,중앙부처,타 시도	3일	6	35	210							35									35
전북 비로알기과정	도 및 시·군공무원	3일	4	35	140						35										
전북·경북교류과정	도 및 시·군공무원	4일	2	35	70											35					
천란한 백제문화와 해양역사과정	도 및 시·군공무원	3일	2	40	80															40	

【 사이버 교육 】

과 정 명		차시	인정 시간	기간(주)	기수	기당 인원	교육 인원	3월				4월			
								3.6	3.13	3.20	3.27	4.3	4.10	4.17	4.24
총 계 (94)					117		12,100	1,550				1,800			
행 정 공 통	소 계 (24)				37		3,700								
	공직자를 위한 나라사랑 길잡이	9	4	3	1	100	100								
	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	10	5	3	2	100	200								
	양성평등을 디자인하라	14	7	3	1	100	100					1기		100	
	지역관광활성화	12	6	3	1	100	100								
	(청렴)성공조건으로서의 청렴	5	2	3	2	100	200					1기	0	100	
	안보이해 및 비상시 행동요령	10	5	3	1	100	100								
	(청렴)알기쉬운공직윤리	18	9	3	3	100	300								
	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	10	5	3	2	150	300								
	(청렴)사이버청렴교육	15	7	3	2	100	200	1기		100					
	(청렴)생활속의뇌물죄	10	5	3	1	100	100								
	자치단체 행사기획	14	7	3	2	50	100	1기		50					
	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	15	7	3	4	100	400	1기		100		2기		100	
	(청렴)공직자를 위한 신목민심서	7	3	3	1	100	100								
	한국음식의 세계화 방안	8	4	3	1	100	100					1기		100	
	홍보실무	16	8	3	1	100	100								
	(청렴)세상을 바꾸는 힘 공익신고	8	4	3	1	100	100					1기		100	
	사례를 통해 배우는 지방 규제 개혁	15	7	3	1	100	100								
	지방자치단체 정부 3.0	10	5	3	1	100	100								
	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	5	2	3	4	100	400	1기		100					
	(국회) 예산과정의 이해	10	5	3	1	100	100					1기		100	
	정부 3.0의 이해	10	5	3	1	100	100	1기		100					
	개인정보보호법 이해하기	10	5	3	1	100	100								
	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	12	6	3	1	100	100								
	정부 3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라	6	3	3	1	100	100								
전 문 직 무	소 계 (27)				35		3,900								
	국공유재산관리	20	10	3	1	100	100	1기		100					
	(사회복지)자치단체저출산고령화대책	15	7	3	2	200	400								
	(사회복지)자원봉사사의 이해와 실천	15	7	3	2	200	400					1기		200	
	녹색스마트교통	5	2	3	1	100	100								
	(사회복지)사회복지정책 및 사례	15	7	3	4	100	400					1기		100	
	생활 속 안전 길잡이	20	10	3	2	100	200					1기		100	
	응급처치과정	4	2	3	1	100	100								
	재난관리일반	15	7	3	1	100	100								
	한국농업의이해	18	9	3	1	100	100								
	비상대비업무의 이해	10	5	3	1	100	100								
	직장인건강자세	5	2	3	2	100	200	1기		100					
	(사회복지)국민건강보험제도	4	2	3	1	100	100								
	자연치유와 음식테라피	10	5	3	2	100	200					1기		100	
	(사회복지)치매관리	7	3	3	1	100	100	1기		100					
	유기농업개론	14	7	3	1	100	100								
	주민등록실무	22	11	3	1	100	100								
	공무원노사관계이해하기	12	6	3	1	100	100								
	지방세실무	20	10	3	1	100	100								
	사례로 배우는 지역문화관광정책	15	7	3	1	100	100								
	지방공무원인사실무	16	8	3	1	100	100					1기		100	
	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	4	2	3	1	100	100								
	설계변경제도 및 사례	12	6	3	1	100	100								
	U-City 구현전략	10	5	3	1	100	100	1기		100					
	(사회복지)저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	9	4	3	1	100	100								
	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	15	7	3	1	100	100								
	자치입법사례분석	15	7	3	1	100	100								
	(국민안전처)재난 및 위기 관리 리더십	10	5	3	1	100	100								

5월					6월				7월				9월				10월			
5.1	5.8	5.15	5.22	5.29	6.5	6.12	6.19	6.26	7.3	7.10	7.17	7.24	9.4	9.11	9.18	9.25	10.10	10.16	10.23	10.30
1,800					1,850				1,550				1,750				1,800			
																	17기		100	
1기		100															27기		100	
					1기		100													
2기		100			1기		100													
1기		100							2기		100						3기		100	
					1기		150						2기		150					
									2기		100									
													1기		100					
									2기		50									
					3기	0	100						4기		100					
																	1기		100	
1기		100																		
					1기		100						1기		100					
2기		100							3기		100						4기		100	
									1기		100									
													1기		100					
																	1기		100	
1기		200															2기		200	
					2기		200													
1기		100																		
					2기		100						3기		100		4기		100	
									2기		100									
1기		100			1기		100													
									1기		100									
													1기		100					
																	2기		100	
					2기		100										1기		100	
1기		100																		
									1기		100									
													1기		100					
1기		100															1기		100	
1기		100																		
					1기		100													
													1기		100					
									1기		100						1기		100	
													1기		100					

【 사이버 교육 】

과 정 명		차시	인정 시간	기간(주)	기수	기당 인원	교육 인원	3월				4월			
								3.6	3.13	3.20	3.27	4.3	4.10	4.17	4.24
법· 제· 도	소 계 (6)				6		600								
	사래로 배우는 재미있는 특허이야기	10	5	3	1	100	100	1기		100					
	자치입법사례	20	10	3	1	100	100					1기		100	
	실무에서 바로쓰는 공무원들을 위한 저작권법	15	7	3	1	100	100								
	알기 쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무	15	7	3	1	100	100								
	실무행정법	15	7	3	1	100	100								
	공무원이 알아야할 기본 법령	15	7	3	1	100	100								
능 력 개 발 · 소 양	소 계 (16)				17		1,700								
	고전에서 배우는 인문학	10	5	3	1	100	100	1기		100					
	녹색식생활,식문화	8	4	3	1	100	100					1기		100	
	도전하라! 틀을깨라	14	7	3	1	100	100								
	독도바로알기	10	5	3	1	100	100								
	독립운동가를 통해본 나라사랑과 국가관	15	7	3	1	100	100								
	리딩으로리드하라	14	7	3	1	100	100								
	무지개원리	21	10	3	1	100	100								
	소통의 핵심기술,경청효과	25	12	3	2	100	200	1기		100					
	팀워크와 팀성과를 높여라	17	8	3	1	100	100					1기		100	
	자동차 안전관리	14	7	3	1	100	100								
	[TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	6	3	3	1	100	100	1기		100					
	[TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	4	2	3	1	100	100					1기		100	
	[TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기	10	5	3	1	100	100								
	[TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	20	10	3	1	100	100								
정 보 화	[TED] 최다시청 Best 20 (학교는 어떻게 창의력을 죽이나? 등)	20	10	3	1	100	100								
	[TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	6	3	3	1	100	100								
	소 계 (15)				16		1,600								
	개인정보보호	16	8	3	1	100	100	1기		100					
	공무원실용정보화일반	21	10	3	1	100	100					1기		100	
	디지털이미지편집	17	8	3	1	100	100								
	소셜미디어의활용방법 및 사례	10	5	3	1	100	100								
	디카/디캠촬영기본	15	7	3	1	100	100								
	엑셀을 이용한 통계분석	13	6	3	1	100	100								
	파워포인트2010	20	10	3	1	100	100								
	한글2010	20	10	3	1	100	100								
	엑셀2010	20	10	3	1	100	100								
	빅데이터의 이해	10	5	3	2	100	200								
	나의 정보보호능력 향상시키기	8	4	3	1	100	100	1기		100					
	프레지활용	15	7	3	1	100	100					1기		100	
외 국 어	IT 프로젝트관리	21	10	3	1	100	100								
	정보처리기술사 (상)	20	10	3	1	100	100								
	정보처리기술사 (하)	20	10	3	1	100	100								
	소 계 (6)				6		600								
	정부의역할과 기능 영어로 배우기	20	10	3	1	100	100	1기		100					
	스쿠스쿠 일본어초급	10	5	3	1	100	100								
	공직자영어	24	12	3	1	100	100								
영 어	중국어가 별거냐: 기초회화편	30	15	3	1	100	100								
	공직자 중국어	15	7	3	1	100	100								
	영어 연설 및 작성 기법(외교부)	12	6	3	1	100	100								

[illegible]

4. 월별교육훈련일정표

【집합교육】

월	구분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	인원
			집합교육 85과정(196기수)				10,116
2월	기본교육		핵심리더과정	6 급 일 반 직	2,13~12,15	44주	63
	일반교육	정 보 화 교 육	제1기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군공무원	2,15~17	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 갈등과 소통과정	도 및 시 · 군공무원	2,22~24	3일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	제1기 보고서작성 정보화과정	도 및 시 · 군공무원	2,23~24	2일	40
3월	직무교육	전 문 교 육	제1기 비상대비업무과정	도 및 시 · 군공무원	3,02~03	2일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 좋은 부모교육과정	도 및 시 · 군공무원	3,02~03	2일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	일러스트레이터 활용과정	도 및 시 · 군공무원	3,02~03	2일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 재난안전체험과정	도 및 시 · 군공무원	3,03	1일	80
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군공무원	3,06~08	3일	40
	기본교육		제1기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	3,06~24	3주	100
	기본교육		제1기 미래설계과정	공 로 연 수 공 무 원	3,06~5,10	10주	76
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제1기 삼락농정과정	도 및 시 · 군공무원	3,08~10	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 생각의 힘, 인문학과정	도 및 시 · 군공무원	3,08~10	3일	40
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제1기 정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군공무원	3,13~15	3일	35
	직무교육	전 문 교 육	제1기 예산회계과정	도 및 시 · 군공무원	3,13~15	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 성인지정책과정	도 및 시 · 군공무원	3,13~15	3일	35
	직무교육	전 문 교 육	제1기 홍보기법 향상과정	도 및 시 · 군공무원	3,16~17	2일	30
	일반교육	정 보 화 교 육	엑셀 VBA매크로 활용과정	도 및 시 · 군공무원	3,16~17	2일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 국제사회 이해과정	도 및 시 · 군공무원	3,20~22	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 생활조경과정	도 및 시 · 군공무원	3,22~24	3일	35
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제1기 전북 바로알기과정	도 및 시 · 군공무원	3,22~24	3일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	재난안전소방교관 강의기법향상과정	업 무 관 련 자	3,22~24	3일	40
	직무교육	전 문 교 육	제1기 통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군공무원	3,23~24	2일	35
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제1기 전북 투어패스 체험과정	중앙부처, 타시도공무원	3,27~29	3일	35
	기본교육		제1기 전직임용자과정	일 반 직 전 직 자	3,27~4,07	2주	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 새만금과 중국과정	도 및 시 · 군공무원	3,27~29	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 연금금 특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	3,28~30	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 지방규제개혁과정	도 및 시 · 군공무원	3,30	1일	100
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 빅데이터 이해와 활용(입문)과정	도 및 시 · 군공무원	3,30~31	2일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	제1기 포토샵활용 이미지편집과정	도 및 시 · 군공무원	3,30~31	2일	40
4월	시책교육	도 정 시 책 교 육	제1기 탄소산업 육성정책과정	도 및 시 · 군공무원	4,03~05	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 생활체육과정	도 및 시 · 군공무원	4,03~05	3일	35
	기본교육		제2기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	4,03~21	3주	100

월	구분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	인원
	직무교육	전 문 교 육	제1기 행사기획·의전과정	도 및 시·군공무원	4.05~07	3일	40
	직무교육	전 문 교 육	제1기 지방의회 이해 및 협력과정	도 및 시·군공무원	4.06~07	2일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 관 련 실 무 자	4.06~07	2일	100
	직무교육	전 문 교 육	지방세실무과정	업 무 관 련 자	4.10~12	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	전북문화자산의 세계화과정	도 및 시·군공무원	4.10~12	3일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시·군공무원	4.12~14	3일	25
	직무교육	리더역량강화교육	제1기 5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정	5 급 일 반 직	4.13~14	2일	25
	일반교육	정 보 화 교 육	제1기 최신 ICT 트렌드과정	도 및 시·군공무원	4.13~14	2일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	공공구매 전문교육과정	업 무 관 련 자	4.14	1일	40
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제1기 민선6기 도정주요시책과정	도 및 시·군공무원	4.14	1일	300
	직무교육	맞 춤 형 교 육	지방분권이해과정	도 및 시·군공무원	4.17~18	2일	40
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제1기 전북토탈관광 이해·체험과정	도 및 시·군공무원	4.17~19	3일	35
	직무교육	전 문 교 육	제1기 재해·재난대비과정	도 및 시·군공무원	4.17~19	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	4.17~19	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제2기 생활조경과정	도 및 시·군공무원	4.19~21	3일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시·군공무원	4.20~21	2일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군공무원	4.21	1일	40
	시책교육	국 정 시 책 교 육	제1기 정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시·군공무원	4.24	1일	100
	기본교육		제1기 7.6급 중견실무과정	7 . 6 급 일 반 직	4.24~28	1주	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	토지수용과정	도 및 시·군공무원	4.25~26	2일	150
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 재직자 미래설계과정	퇴 직 1 0 년 이 내	4.25~28	4일	40
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제1기 전북·경북교류과정	도 및 시·군공무원	4.25~28	4일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 건설공무원 경쟁력강화과정	업 무 관 련 자	4.27~28	2일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	제1기 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시·군공무원	4.27~28	2일	40
5월	일반교육	소 양 실 용 교 육	제2기 리더십 향상과정	도 및 시·군공무원	5.08~10	3일	40
	직무교육	전 문 교 육	제1기 균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시·군공무원	5.08~10	3일	35
	기본교육		제3기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	5.08~26	3주	100
	일반교육	정 보 화 교 육	제2기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시·군공무원	5.10~12	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 시설건축직 역량강화과정	업 무 관 련 자	5.11~12	2일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 언론의 이해와 대응과정	도 및 시·군공무원	5.11~12	2일	30
	직무교육	맞 춤 형 교 육	재난관리전문교육(부서장)과정	도 시 군 과 장 급 이 상	5.12	1일	60
	직무교육	전 문 교 육	제1기 사회복지실무과정	도 및 시·군공무원	5.15~17	3일	35
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제1기 4차 산업혁명 이해과정	도 및 시·군공무원	5.15~17	3일	35
	직무교육	전 문 교 육	지방세외수입과정	업 무 관 련 자	5.17~19	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 저출산 고령사회이해과정	도 및 시·군공무원	5.18	1일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	공기업,출연기관 실무자	5.19	1일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제2기 공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군공무원	5.19	1일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	소송수행자 역량강화과정	도 및 시·군공무원	5.22	1일	150
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제2기 탄소산업 육성정책과정	도 및 시·군공무원	5.22~24	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 다문화사회 이해과정	도 및 시·군공무원	5.24~26	3일	40
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제1기 친란한 백제문화와 해양역사과정	도 및 시·군공무원	5.24~26	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제2기 금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시·군공무원	5.24~26	3일	25

월	구분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	인원
	직무교육	맞춤형교육	제2기 건설공무원 경쟁력강화과정	업무관련자	5.25~26	2일	40
	일반교육	정보화교육	제1기 PC 자기정비과정	도 및 시·군공무원	5.25~26	2일	40
	직무교육	전문교육	제2기 예산회계과정	도 및 시·군공무원	5.29~31	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	제2기 외상후 스트레스관리과정	소방공무원	5.29~31	3일	40
	기본교육		제2기 7.6급 중견실무과정	7.6급 일반직	5.29~6.02	1주	35
	일반교육	전북홍보교육	제2기 전북 투어패스 체험과정	중앙부처, 타 시도공무원	5.31~6.02	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 새만금과 중국과정	도 및 시·군공무원	5.31~6.02	3일	40
6월	일반교육	소양실용교육	제2기 좋은 부모교육과정	도 및 시·군공무원	6.01~6.02	2일	40
	직무교육	맞춤형교육	제2기 재난안전체험과정	도 및 시·군공무원	6.02	1일	80
	시책교육	국정시책교육	제2기 정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시·군공무원	6.05	1일	100
	일반교육	소양실용교육	제2기 생활체육과정	도 및 시·군공무원	6.07~09	3일	35
	일반교육	전북홍보교육	제2기 전북 바로알기과정	도 및 시·군공무원	6.07~09	3일	35
	일반교육	정보화교육	제3기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시·군공무원	6.07~09	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	제1기 공무직 직무능력 향상교육과정	도 및 시·군공무직	6.08	1일	60
	직무교육	맞춤형교육	제2기 공무직 직무능력 향상교육과정	도 및 시·군공무직	6.09	1일	60
	직무교육	맞춤형교육	주민참여 예산제도의 이해과정	업무관련자	6.09	1일	35
	기본교육		제4기 신규임용자과정	신규임용(예정)자	6.12~30	3주	100
	시책교육	도정시책교육	제2기 삼락농정과정	도 및 시·군공무원	6.12~14	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제1기 도시농업과정	도 및 시·군공무원	6.12~14	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제1기 실용경제교육과정	도 및 시·군공무원	6.14~16	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	수질오염총량 유역관리 전문교육과정	업무관련자	6.14~16	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	제2기 시설건축직 역량강화과정	업무관련자	6.15~16	2일	40
	시책교육	도정시책교육	제2기 민선6기 도정주요시책과정	도 및 시·군공무원	6.16	1일	300
	직무교육	맞춤형교육	제3기 외상후 스트레스관리과정	소방공무원	6.19~21	3일	40
	일반교육	소양실용교육	제3기 생활조경과정	도 및 시·군공무원	6.19~21	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 성인지정책과정	도 및 시·군공무원	6.19~21	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제1기 스마트공무원 양성과정	도 및 시·군공무원	6.21~23	3일	40
	시책교육	도정시책교육	제2기 전북도탈관광 이해·체험과정	도 및 시·군공무원	6.21~23	3일	35
	일반교육	정보화교육	안드로이드 앱 프로그래밍과정	도 및 시·군공무원	6.22~23	2일	40
	직무교육	전문교육	제2기 사회복지실무과정	도 및 시·군공무원	6.26~28	3일	35
	시책교육	도정시책교육	제3기 탄소산업 육성정책과정	중앙부처, 타 시도공무원	6.28~30	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제3기 새만금과 중국과정	도 및 시·군공무원	6.28~30	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	제2기 빅데이터 이해와 활용(입문)과정	도 및 시·군공무원	6.29~30	2일	40
7월	일반교육	전북홍보교육	제3기 전북 투어패스 체험과정	중앙부처, 타 시도공무원	7.03~05	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 다문화사회 이해과정	도 및 시·군공무원	7.03~05	3일	40
	기본교육		제3기 7.6급 중견실무과정	7.6급 일반직	7.03~07	1주	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 재직자 미래설계과정	퇴직 10년 이내	7.04~07	4일	40
	일반교육	정보화교육	제2기 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시·군공무원	7.06~07	2일	40
	기본교육		제5기 신규임용자과정	신규임용(예정)자	7.10~28	3주	100
	직무교육	전문교육	제3기 예산회계과정	도 및 시·군공무원	7.10~12	3일	40

월	구분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	인원
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제2기 찬란한 백제문화와 해양역사과정	도 및 시 · 군공무원	7.10~12	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제1기 육아교육과정	도 및 시 · 군공무원	7.12~14	3일	40
	직무교육	전 문 교 육	제2기 통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군공무원	7.17~18	2일	35
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제2기 정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군공무원	7.17~19	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제3기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군공무원	7.17~19	3일	40
	직무교육	전 문 교 육	제2기 재해 · 재난대비과정	도 및 시 · 군공무원	7.19~21	3일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	제4기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군공무원	7.19~21	3일	40
	직무교육	전 문 교 육	제2기 비상대비업무과정	도 및 시 · 군공무원	7.24~25	2일	40
	직무교육	전 문 교 육	공유재산실무과정	도 및 시 · 군공무원	7.24~26	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제3기 좋은 부모교육과정	도 및 시 · 군공무원	7.27~28	2일	40
8월	시책교육	도 정 시 책 교 육	제3기 전북토탈관광 이해체험과정	도 및 시 · 군공무원	8.21~23	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제4기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군공무원	8.23~25	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제2기 스마트공무원 양성과정	도 및 시 · 군공무원	8.23~25	3일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	제3기 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시 · 군공무원	8.24~25	2일	40
	직무교육	전 문 교 육	제2기 행사기획·의전과정	도 및 시 · 군공무원	8.28~30	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	정책연구원 공직이해과정	도의회 및 정책연구원	8.28~31	4일	16
	기본교육		제2기 전직임용자과정	일 반 직 전 직 자	8.28~9.08	2주	35
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제4기 전북 투어패스 체험과정	도 및 시 · 군공무원	8.30~9.01	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제2기 국제사회 이해과정	도 및 시 · 군공무원	8.30~9.01	3일	40
	일반교육	정 보 화 교 육	제2기 보고서작성 정보화과정	도 및 시 · 군공무원	8.31~9.01	2일	40
9월	직무교육	맞 춤 형 교 육	제3기 재난안전체험과정	도 및 시 · 군공무원	9.01	1일	80
	직무교육	전 문 교 육	제2기 홍보기법 향상과정	도 및 시 · 군공무원	9.04~05	2일	30
	시책교육	도 정 시 책 교 육	제3기 삼락농정과정	도 및 시 · 군공무원	9.04~06	3일	35
	기본교육		제6기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	9.04~22	3주	100
	기본교육		제2기 미래설계과정	공 로 연 수 공 무 원	9.04~11.15	10주	76
	일반교육	소 양 실 용 교 육	전통시장 육성과정	도 및 시 · 군공무원	9.06~08	3일	35
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제3기 전북 바로알기과정	도 및 시 · 군공무원	9.06~08	3일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 치위생사 역량강화과정	업 무 관 련 자	9.07	1일	65
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제2기 치위생사 역량강화과정	업 무 관 련 자	9.08	1일	65
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제2기 저출산 고령사회이해과정	도 및 시 · 군공무원	9.08	1일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제3기 생활체육과정	도 및 시 · 군공무원	9.11~13	3일	35
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제3기 다문화사회 이해과정	도 및 시 · 군공무원	9.11~13	3일	40
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제2기 지방규제개혁과정	도 및 시 · 군공무원	9.12	1일	100
	일반교육	전 북 홍 보 교 육	제5기 전북 투어패스 체험과정	도 및 시 · 군공무원	9.13~15	3일	35
	직무교육	전 문 교 육	제2기 지방의회 이해 및 협력과정	도 및 시 · 군공무원	9.14~15	2일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제1기 공중보건의사 직무교육과정	공 중 보 건 의 사	9.14	1일	145
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제2기 공중보건의사 직무교육과정	공 중 보 건 의 사	9.15	1일	145
	직무교육	전 문 교 육	제3기 통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군공무원	9.18~19	2일	35
	직무교육	맞 춤 형 교 육	제4기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	9.18~20	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제5기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군공무원	9.18~20	3일	40
	일반교육	소 양 실 용 교 육	제2기 도시농업과정	도 및 시 · 군공무원	9.20~22	3일	35

월	구분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	인원
	직무교육	리더역량강화교육	제2기 5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정	5 급 일 반 직	9.21~22	2일	25
	직무교육	맞춤형교육	제2기 공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시 · 군공무원	9.21~22	2일	40
	일반교육	정보화교육	제2기 포토삼활용 이미지편집과정	도 및 시 · 군공무원	9.21~22	2일	40
	기본교육		제4기 7.6급 중견실무과정	7 . 6 급 일 반 직	9.25~29	1주	35
	일반교육	소양실용교육	제4기 새만금과 중국과정	도 및 시 · 군공무원	9.25~27	3일	40
	시책교육	도정시책교육	제2기 4차 산업혁명 이해과정	도 및 시 · 군공무원	9.25~27	3일	35
	직무교육	맞춤형교육	제2기 연금기 특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	9.26~28	3일	40
	시책교육	도정시책교육	제4기 탄소산업 육성정책과정	도 및 시 · 군공무원	9.27~29	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 언론의 이해와 대응과정	도 및 시 · 군공무원	9.28~29	2일	30
10월	일반교육	정보화교육	제5기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군공무원	10.11~13	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	빅데이터 이해와 활용(중급)과정	도 및 시 · 군공무원	10.12~13	2일	40
	직무교육	맞춤형교육	환경관리실무과정	업 무 관 련 자	10.12~13	2일	50
	시책교육	국정시책교육	제3기 정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시 · 군공무원	10.12	1일	100
	시책교육	도정시책교육	제3기 민선6기 도정주요시책과정	도 및 시 · 군공무원	10.13	1일	300
	직무교육	전문교육	제3기 사회복지실무과정	도 및 시 · 군공무원	10.16~18	3일	35
	기본교육		제7기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	10.16~11.03	3주	100
	일반교육	전북홍보교육	제2기 전북 · 경북교류과정	도 및 시 · 군공무원	10.17~20	4일	35
	일반교육	소양실용교육	제4기 생활조경과정	도 및 시 · 군공무원	10.18~20	3일	35
	직무교육	맞춤형교육	제2기 재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 관 련 실 무 자	10.19~20	2일	100
	직무교육	전문교육	제2기 균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시 · 군공무원	10.23~25	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 육아교육과정	도 및 시 · 군공무원	10.23~25	3일	40
	직무교육	맞춤형교육	제5기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	10.23~25	3일	40
	시책교육	도정시책교육	제4기 전북도관광 이해·체험과정	도 및 시 · 군공무원	10.25~27	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 실용경제교육과정	도 및 시 · 군공무원	10.25~27	3일	40
	일반교육	정보화교육	프리미어활용 동영상편집과정	도 및 시 · 군공무원	10.26~27	2일	40
	일반교육	소양실용교육	제2기 갈등과 소통과정	도 및 시 · 군공무원	10.30~11.01	3일	40
	직무교육	전문교육	제4기 예산회계과정	도 및 시 · 군공무원	10.30~11.01	3일	40
	일반교육	전북홍보교육	제6기 전북 투어패스 체험과정	도 및 시 · 군공무원	10.30~11.01	3일	35
11월	일반교육	전북홍보교육	제4기 전북 바로알기과정	도 및 시 · 군공무원	11.01~03	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제5기 생활조경과정	도 및 시 · 군공무원	11.01~03	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제2기 생각의 힘, 인문학과정	도 및 시 · 군공무원	11.01~03	3일	40
	시책교육	도정시책교육	제3기 정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군공무원	11.06~08	3일	35
	일반교육	소양실용교육	제3기 성인자정과정	도 및 시 · 군공무원	11.06~08	3일	35
	기본교육		제8기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	11.06~24	3주	100
	일반교육	소양실용교육	제3기 재직자 미래설계과정	퇴 직 1 0 년 이 내	11.07~10	4일	40
	일반교육	정보화교육	제2기 최신 ICT 트렌드과정	도 및 시 · 군공무원	11.09~10	2일	40
	기본교육		임용대기자과정	임 용 시 험 합 격 자	11.09~10	2일	300
	일반교육	소양실용교육	제6기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군공무원	11.13~15	3일	40
	시책교육	도정시책교육	제4기 삼락농정과정	도 및 시 · 군공무원	11.15~17	3일	35
	일반교육	정보화교육	제2기 PC 자기정비과정	도 및 시 · 군공무원	11.16~17	2일	40

【사이버교육】

월별	기수	과정명	교육대상	신청기간	교육기간	차시	인정시간	인원
		합계	94개과정					12,100
3월	제1기	(청렴)사이버청렴교육	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	15	7	100
	제1기	자치단체 행사기획	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	14	7	50
	제1기	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	15	7	100
	제1기	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	5	2	100
	제1기	정부 3.0의 이해	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	10	2	100
	제1기	국공유재산관리	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	20	10	100
	제1기	직장인건강자세	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	5	2	100
	제1기	(사회복지)치매관리	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	7	3	100
	제1기	U-City 구현전략	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	10	5	100
	제1기	사례로 배우는 재미있는 특허이야기	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	10	5	100
	제1기	고전에서 배우는 인문학	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	10	5	100
	제1기	소통의 핵심기술,경청효과	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	25	12	100
	제1기	[TED] TED추천 역대 최고 강연 Best 5 + 도정 철학	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	6	3	100
	제1기	개인정보보호	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	16	8	100
	제1기	나의 정보보호능력 향상시키기	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	8	4	100
4월	제1기	정부의역할과 기능 영어로 배우기	전공무원	2.28-3.03	3.06-3.24	20	10	100
	제2기	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	15	7	100
	제1기	양성평등을 디자인하라	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	14	7	100
	제1기	(청렴)성공조건으로서의 청렴	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	5	2	100
	제1기	한국음식의 세계화 방안	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	8	4	100
	제1기	(청렴)세상을 바꾸는 힘 공익신고	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	8	4	100
	제1기	(국회) 예산과정의 이해	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	10	5	100
	제1기	(사회복지)자원봉사의 이해와 실천	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	15	7	200
	제1기	(사회복지)사회복지정책 및 사례	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	15	7	100
	제1기	생활 속 안전 길잡이	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	20	10	100
	제1기	자연치유와 음식테라피	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	10	5	100
	제1기	지방공무원인사실무	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	16	8	100
	제1기	자치입법사례	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	20	10	100
	제1기	녹색식생활,식문화	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	8	4	100
	제1기	팀워크와 팀성과를 높여라	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	17	8	100
5월	제1기	[TED] 허핑턴포스트 추천 강연 Best 4	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	4	2	100
	제1기	공무원실용정보화일반	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	21	10	100
	제1기	프레지활용	전공무원	3.27-3.31	4.03-4.21	15	7	100
	제2기	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	5	2	100
	제2기	(청렴)성공조건으로서의 청렴	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	5	2	100
	제1기	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	10	5	100
	제1기	(청렴)알기쉬운공직윤리	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	18	9	100
	제1기	홍보실무	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	16	8	100
	제1기	(사회복지)자치단체저출산고령화대책	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	15	7	200
	제1기	녹색스마트교통	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	5	2	100
	제1기	응급처치과정	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	4	2	100
	제1기	유기농업개론	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	14	7	100
	제1기	사례로 배우는 지역문화관광정책	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	15	7	100
	제1기	나는 특사경이다 수사는 정보력이다	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	4	2	100
	제1기	실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	15	7	100
6월	제1기	도전하라! 틀을깨라	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	14	7	100
	제1기	[TED] 30일 동안 새로운 것에 도전하기	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	10	5	100
	제1기	디지털이미지편집	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	17	8	100
	제1기	IT 프로젝트관리	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	21	10	100
	제1기	중국어가 별거냐: 기초회화편	전공무원	4.24-4.28	5.01-5.19	30	15	100
	제3기	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	15	7	100
	제2기	소통의 핵심기술,경청효과	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	25	12	100
	제2기	(사회복지)자원봉사의 이해와 실천	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	15	7	200
	제2기	(사회복지)사회복지정책 및 사례	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	15	7	100
	제2기	자연치유와 음식테라피	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	10	5	100
	제1기	지역관광활성화	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	12	6	100
	제1기	안보이해 및 비상시 행동요령	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	10	5	100
	제1기	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	10	5	150
	제1기	사례를 통해 배우는 지방 규제 개혁	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	15	7	100
	제1기	재난관리일반	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	15	7	100
6월	제1기	설계변경제도 및 사례	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	12	6	100
	제1기	알기 쉽게 풀어쓴 행정절차법 실무	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	15	7	100
	제1기	독도바로알기	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	10	5	100
	제1기	[TED] 광고쟁이에게 배우는 인생 교훈	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	20	10	100
	제1기	소셜미디어의활용방법 및 사례	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	10	5	100
	제1기	빅데이터의 이해	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	10	5	100
	제1기	정보처리기술사 (상)	전공무원	5.29-6.02	6.05-6.23	20	10	100

월별	기수	과정명	교육대상	신청기간	교육기간	차시	인정시간	인원
7월	제2기	(청렴)사이버청렴교육	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	15	7	100
	제2기	자치단체 행사기획	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	14	7	50
	제3기	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	5	2	100
	제2기	생활 속 안전 길잡이	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	20	10	100
	제2기	(청렴)알기쉬운공직윤리	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	18	9	100
	제1기	개인정보보호법 이해하기	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	10	5	100
	제1기	한국농업의이해	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	18	9	100
	제1기	주민등록실무	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	22	11	100
	제1기	자치입법사례분석	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	15	7	100
	제1기	실무행정법	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	15	7	100
	제1기	독립운동을 통해 본 나라사랑과 국가관	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	15	7	100
	제1기	자동차 안전관리	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	14	7	100
	제1기	[TED] 최다시청 Best 20 (학교는 어떻게 창의력을 죽이나? 등)	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	20	10	100
	제1기	디카/캠촬영기본	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	15	7	100
	제1기	엑셀2010	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	20	10	100
	제1기	정보처리기술사 (하)	전공무원	6.26~6.30	7.03~7.21	20	10	100
9월	제4기	(청렴)알기쉬운 공직자행동강령	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	15	7	100
	제3기	(사회복지)사회복지정책 및 사례	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	15	7	100
	제2기	(청렴)사례로 배우는 부패영향평가	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	10	5	150
	제1기	(청렴)생활속의뇌물죄	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	10	5	100
	제1기	지방자치단체 정부 3.0	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	10	5	100
	제1기	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	12	6	100
	제1기	비상대비업무의 이해	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	10	5	100
	제1기	공무원노사관계이해하기	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	12	6	100
	제1기	(사회복지)저출산 고령화 해법을 위한 인구교육	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	9	4	100
	제1기	(국민안전처)재난 및 위기 관리 리더십	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	10	5	100
	제1기	공무원이 알아야할 기본 법령	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	15	7	100
	제1기	리딩으로리드하라	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	14	7	100
	제1기	[TED] 교육 관련 추천 강연(학습 혁명을 만듭시다 등)	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	6	3	100
	제1기	엑셀을 이용한 통계분석	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	13	6	100
	제1기	한글2010	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	20	10	100
	제1기	공직자영어	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	24	12	100
10월	제1기	영어 연설 및 작성 기법(외교부)	전공무원	8.28~9.01	9.04~9.22	12	6	100
	제4기	(청렴)(국민권익위)청탁금지법의 이해	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	5	2	100
	제2기	직장인건강자세	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	5	2	100
	제4기	(사회복지)사회복지정책 및 사례	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	15	7	100
	제2기	(청렴)사례로 배우는 공직자 행동강령	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	10	5	100
	제3기	(청렴)알기쉬운공직윤리	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	18	9	100
	제2기	(사회복지)자치단체저출산고령화대책	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	15	7	200
	제2기	빅데이터의 이해	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	10	5	100
	제1기	공직자를 위한 나라사랑 길잡이	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	9	4	100
	제1기	(청렴)공직자를 위한 신목민심서	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	7	3	100
	제1기	정부 3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인하라	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	6	3	100
	제1기	(사회복지)국민건강보험제도	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	4	2	100
	제1기	지방세실무	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	20	10	100
	제1기	정책추진사례로 배우는 리더십 v2.0	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	15	7	100
	제1기	무지개원리	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	21	10	100
	제1기	파워포인트2010	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	20	10	100
	제1기	스쿠스쿠 일본어초급	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	10	5	100
	제1기	공직자 중국어	전공무원	9.25~9.29	10.10~10.27	15	7	100

5. 자치단체별 교육인원 선발계획

【집합교육】

구 분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	강의실	교육인원	도	소방 본부
		85과정(196기수)					10,116	840	430
기본교육		핵심리더과정	6 급 일 반 직	2.13~12.15	44주	301호	63	8	0
일반교육	정보화교육	제1기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군 공무원	2.15~17	3일	303호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제1기 갈등과 소통과정	도 및 시 · 군 공무원	2.22~24	3일	203호	40	2	2
일반교육	정보화교육	제1기 보고서작성 정보화과정	도 및 시 · 군 공무원	2.23~24	2일	303호	40	3	0
직무교육	전문교육	제1기 비상대비업무과정	도 및 시 · 군 공무원	3.02~03	2일	202호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 좋은 부모교육과정	도 및 시 · 군 공무원	3.02~03	2일	204호	40	3	0
일반교육	정보화교육	일러스트레이터 활용과정	도 및 시 · 군 공무원	3.02~03	2일	303호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제1기 재난안전체험과정	도 및 시 · 군 공무원	3.03	1일	119체험관	80	5	0
일반교육	소양실용교육	제1기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군 공무원	3.06~08	3일	203호	40	2	2
기본교육		제1기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	3.06~24	3주	306호	100	5	0
기본교육		제1기 미래설계과정	공 로 연 수 공 무 원	3.06~5.10	10주	305호	76	26	0
시책교육	도정시책교육	제1기 삼락농정과정	도 및 시 · 군 공무원	3.08~10	3일	201호	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 생각의 힘, 인문학과정	도 및 시 · 군 공무원	3.08~10	3일	204호	40	2	2
시책교육	도정시책교육	제1기 정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군 공무원	3.13~15	3일	201호	35	2	2
직무교육	전문교육	제1기 예산회계과정	도 및 시 · 군 공무원	3.13~15	3일	203호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제1기 성인지정책과정	도 및 시 · 군 공무원	3.13~15	3일	205호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 홍보기법 향상과정	도 및 시 · 군 공무원	3.16~17	2일	206호	30	3	3
일반교육	정보화교육	엑셀 VBA매크로 활용과정	도 및 시 · 군 공무원	3.16~17	2일	303호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 국제사회 이해과정	도 및 시 · 군 공무원	3.20~22	3일	203호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제1기 생활조경과정	도 및 시 · 군 공무원	3.22~24	3일	204호	35	2	2
일반교육	전북홍보교육	제1기 전북 바로알기과정	도 및 시 · 군 공무원	3.22~24	3일	205호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	재난안전소방교관 강의기법향상과정	업 무 관 련 자	3.22~24	3일	206호	40	0	40
직무교육	전문교육	제1기 통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군 공무원	3.23~24	2일	201호	35	3	0
일반교육	전북홍보교육	제1기 전북 투어패스 체험과정	중앙부처, 타시도공무원	3.27~29	3일	202호	35	0	0
기본교육		제1기 전직임용자과정	일 반 직 전 직 자	3.27~4.07	2주	201호	35	2	0
일반교육	소양실용교육	제1기 새민금과 중국과정	도 및 시 · 군 공무원	3.27~29	3일	203호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 연기금 특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	3.28~30	3일	204호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제1기 지방규제개혁과정	도 및 시 · 군 공무원	3.30	1일	대강당	100	15	0
직무교육	맞춤형교육	제1기 빅데이터 이해와 활용(입문)과정	도 및 시 · 군 공무원	3.30~31	2일	205호	40	3	0
일반교육	정보화교육	제1기 포토샵활용 이미지편집과정	도 및 시 · 군 공무원	3.30~31	2일	303호	40	3	0
시책교육	도정시책교육	제1기 탄소산업 육성정책과정	도 및 시 · 군 공무원	4.03~05	3일	202호	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 생활체육과정	도 및 시 · 군 공무원	4.03~05	3일	203호	35	2	2
기본교육		제2기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	4.03~21	3주	306호	100	5	0
직무교육	전문교육	제1기 행사기획·의전과정	도 및 시 · 군 공무원	4.05~07	3일	205호	40	2	2
직무교육	전문교육	제1기 지방의회 이해 및 협력과정	도 및 시 · 군 공무원	4.06~07	2일	206호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 관 련 실 무 자	4.06~07	2일	대강당	100	25	0
직무교육	전문교육	지방세실무과정	업 무 관 련 자	4.10~12	3일	201호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	전북문화자산의 세계화과정	도 및 시 · 군 공무원	4.10~12	3일	203호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시 · 군 공무원	4.12~14	3일	206호	25	2	0
직무교육	리더역량강화교육	제1기 5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정	5 급 일 반 직	4.13~14	2일	202호	25	2	0

전주	군산	익산	정읍	남원	김제	완주	진안	무주	정수	임실	순창	고창	부안	기타
1,295	990	788	718	679	724	472	414	394	474	398	448	457	416	179
6	5	5	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
12	10	10	6	6	6	4	3	3	3	3	3	3	3	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
8	3	5	4	5	7	3	2	2	3	1	2	3	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
3	3	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	1	0
3	3	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
5	6	1	1	0	3	0	1	2	5	4	1	3	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
13	12	8	8	8	8	5	5	3	3	3	3	3	3	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
10	10	8	8	8	7	3	3	3	3	3	3	3	3	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0

【집합교육】

구 분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	강의실	교육인원	도	소방 본부
일반교육	정보화교육	제1기 최신 ICT 트렌드과정	도 및 시·군공무원	4.13~14	2일	303호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	공공구매 전문교육과정	업 무 관 련 자	4.14	1일	204호	40	3	0
시책교육	도정시책교육	제1기 민선6기 도정주요시책과정	도 및 시·군공무원	4.14	1일	대강당	300	30	10
직무교육	맞춤형교육	지방분권이해과정	도 및 시·군공무원	4.17~18	2일	205호	40	3	0
시책교육	도정시책교육	제1기 전북도탈관광 이해·체험과정	도 및 시·군공무원	4.17~19	3일	201호	35	2	2
직무교육	전문교육	제1기 재해·재난대비과정	도 및 시·군공무원	4.17~19	3일	202호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	4.17~19	3일	203호	40	0	40
일반교육	소양실용교육	제2기 생활조경과정	도 및 시·군공무원	4.19~21	3일	204호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시·군공무원	4.20~21	2일	206호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제1기 공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군공무원	4.21	1일	203호	40	3	0
시책교육	국정시책교육	제1기 정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시·군공무원	4.24	1일	306호	100	15	0
기본교육		제1기 7.6급 중견실무과정	7 . 6 급 일 반 직	4.24~28	1주	201호	35	2	0
직무교육	맞춤형교육	토지수용과정	도 및 시·군공무원	4.25~26	2일	대강당	150	10	0
일반교육	소양실용교육	제1기 재직자 미래설계과정	퇴 직 1 0 년 이 내	4.25~28	4일	203호	40	3	0
일반교육	전북홍보교육	제1기 전북·경북교류과정	도 및 시·군공무원	4.25~28	4일	경북일대	35	3	0
직무교육	맞춤형교육	제1기 건설공무원 경쟁력강화과정	업 무 관 련 자	4.27~28	2일	204호	40	3	0
일반교육	정보화교육	제1기 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시·군공무원	4.27~28	2일	303호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	제2기 리더십 향상과정	도 및 시·군공무원	5.08~10	3일	201호	40	2	2
직무교육	전문교육	제1기 균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시·군공무원	5.08~10	3일	204호	35	2	2
기본교육		제3기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	5.08~26	3주	306호	100	5	0
일반교육	정보화교육	제2기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시·군공무원	5.10~12	3일	303호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 시설건축직 역량강화과정	업 무 관 련 자	5.11~12	2일	203호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 언론의 이해와 대응과정	도 및 시·군공무원	5.11~12	2일	205호	30	3	0
직무교육	맞춤형교육	재난관리전문교육(부서장)과정	도 시 군 과 장 급 이 상	5.12	1일	304호	60	8	0
직무교육	전문교육	제1기 사회복지실무과정	도 및 시·군공무원	5.15~17	3일	201호	35	3	0
시책교육	도정시책교육	제1기 4차 산업혁명 이해과정	도 및 시·군공무원	5.15~17	3일	205호	35	2	2
직무교육	전문교육	지방세외수입과정	업 무 관 련 자	5.17~19	3일	204호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제1기 저출산 고령사회이해과정	도 및 시·군공무원	5.18	1일	202호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	공기업 및 출연기관 직무역량강화과정	공기업,출연기관 실무자	5.19	1일	203호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 공공갈등관리 및 예방강화과정	도 및 시·군공무원	5.19	1일	206호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	소송수행자 역량강화과정	도 및 시·군공무원	5.22	1일	대강당	150	25	0
시책교육	도정시책교육	제2기 탄소산업 육성정책과정	도 및 시·군공무원	5.22~24	3일	205호	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 다문화사회 이해과정	도 및 시·군공무원	5.24~26	3일	201호	40	2	2
일반교육	전북홍보교육	제1기 친러한 백제문화와 해양역사과정	도 및 시·군공무원	5.24~26	3일	204호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 금연으로 빛나는 건강캠프과정	도 및 시·군공무원	5.24~26	3일	206호	25	2	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 건설공무원 경쟁력강화과정	업 무 관 련 자	5.25~26	2일	203호	40	3	0
일반교육	정보화교육	제1기 PC 자기정비과정	도 및 시·군공무원	5.25~26	2일	303호	40	3	0
직무교육	전문교육	제2기 예산회계과정	도 및 시·군공무원	5.29~31	3일	203호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	5.29~31	3일	205호	40	0	40
기본교육		제2기 7.6급 중견실무과정	7 . 6 급 일 반 직	5.29~6.02	1주	201호	35	2	0

전주	군산	익산	정읍	남원	김제	완주	진안	무주	정수	임실	순창	고창	부안	기타
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
70	30	15	20	14	14	14	12	11	12	12	12	12	12	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
15	11	11	4	5	3	3	3	5	3	3	3	12	4	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	2	2	0
15	13	12	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	30
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
3	3	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	1	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
3	3	3	3	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	0
6	6	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
25	20	10	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	2	2	0

【집합교육】

구 분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	강의실	교육인원	도	소방 본부
일반교육	전북홍보교육	제2기 전북 투어패스 체험과정	중앙부처, 타시도공무원	5.31~6.02	3일	202호	35	0	0
일반교육	소양실용교육	제2기 새만금과 중국과정	도 및 시 · 군 공무원	5.31~6.02	3일	204호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 좋은 부모교육과정	도 및 시 · 군 공무원	6.01~6.02	2일	206호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 재난안전체험과정	도 및 시 · 군 공무원	6.02	1일	119체험관	80	5	0
시책교육	국정시책교육	제2기 정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시 · 군 공무원	6.05	1일	306호	100	15	0
일반교육	소양실용교육	제2기 생활체육과정	도 및 시 · 군 공무원	6.07~09	3일	204호	35	2	2
일반교육	전북홍보교육	제2기 전북 바로알기과정	도 및 시 · 군 공무원	6.07~09	3일	206호	35	2	2
일반교육	정보화교육	제3기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군 공무원	6.07~09	3일	303호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 공무원 직무능력 향상교육과정	도 및 시 · 군 공무원	6.08	1일	304호	60	30	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 공무원 직무능력 향상교육과정	도 및 시 · 군 공무원	6.09	1일	304호	60	30	0
직무교육	맞춤형교육	주민참여 예산제도의 이해과정	업 무 관 련 자	6.09	1일	203호	35	3	0
기본교육		제4기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	6.12~30	3주	306호	100	5	0
시책교육	도정시책교육	제2기 삼각농정과정	도 및 시 · 군 공무원	6.12~14	3일	201호	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제1기 도시농업과정	도 및 시 · 군 공무원	6.12~14	3일	205호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제1기 실용경제교육과정	도 및 시 · 군 공무원	6.14~16	3일	204호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	수질오염총량 구역관리 전문교육과정	업 무 관 련 자	6.14~16	3일	206호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 시설건축직 역량강화과정	업 무 관 련 자	6.15~16	2일	203호	40	3	0
시책교육	도정시책교육	제2기 민선6기 도정주요시책과정	도 및 시 · 군 공무원	6.16	1일	대강당	300	30	10
직무교육	맞춤형교육	제3기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	6.19~21	3일	202호	40	0	40
일반교육	소양실용교육	제3기 생활조경과정	도 및 시 · 군 공무원	6.19~21	3일	204호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 성인지정재과정	도 및 시 · 군 공무원	6.19~21	3일	206호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제1기 스마트공무원 양성과정	도 및 시 · 군 공무원	6.21~23	3일	201호	40	2	2
시책교육	도정시책교육	제2기 전북도탈관광 이해·체험과정	도 및 시 · 군 공무원	6.21~23	3일	203호	35	2	2
일반교육	정보화교육	안드로이드 앱 프로그래밍과정	도 및 시 · 군 공무원	6.22~23	2일	303호	40	3	0
직무교육	전문교육	제2기 사회복지실무과정	도 및 시 · 군 공무원	6.26~28	3일	201호	35	3	0
시책교육	도정시책교육	제3기 탄소산업 육성정책과정	중앙부처, 타시도공무원	6.28~30	3일	202호	35	0	0
일반교육	소양실용교육	제3기 새만금과 중국과정	도 및 시 · 군 공무원	6.28~30	3일	204호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 빅데이터 이해와 활용(입문)과정	도 및 시 · 군 공무원	6.29~30	2일	203호	40	3	0
일반교육	전북홍보교육	제3기 전북 투어패스 체험과정	중앙부처, 타시도공무원	7.03~05	3일	202호	35	0	0
일반교육	소양실용교육	제2기 다문화사회 이해과정	도 및 시 · 군 공무원	7.03~05	3일	204호	40	2	2
기본교육		제3기 7.6급 중견실무과정	7 . 6 급 일 반 직	7.03~07	1주	201호	35	2	0
일반교육	소양실용교육	제2기 재직자 미래설계과정	퇴 직 1 0 년 이 내	7.04~07	4일	203호	40	2	2
일반교육	정보화교육	제2기 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시 · 군 공무원	7.06~07	2일	303호	40	2	2
기본교육		제5기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	7.10~28	3주	306호	100	5	0
직무교육	전문교육	제3기 예산회계과정	도 및 시 · 군 공무원	7.10~12	3일	203호	40	2	2
일반교육	전북홍보교육	제2기 찬란한 백제문화와 해양역사과정	도 및 시 · 군 공무원	7.10~12	3일	206호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제1기 육아교육과정	도 및 시 · 군 공무원	7.12~14	3일	204호	40	2	2
직무교육	전문교육	제2기 통계작성 및 활용과정	도 및 시 · 군 공무원	7.17~18	2일	206호	35	3	0
시책교육	도정시책교육	제2기 정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군 공무원	7.17~19	3일	201호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제3기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군 공무원	7.17~19	3일	204호	40	2	2

전주	군산	익산	정읍	남원	김제	완주	진안	무주	정수	임실	순창	고창	부안	기타
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
12	10	10	6	6	6	4	3	3	3	3	3	3	3	0
15	11	11	4	5	3	3	3	5	3	3	3	12	4	0
3	3	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2
4	4	4	3	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	0
4	4	4	3	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
70	30	15	20	14	14	14	12	11	12	12	12	12	12	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0

【집합교육】

구 분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	강의실	교육인원	도	소방 본부
직무교육	전문교육	제2기 재해·재난대비과정	도 및 시·군 공무원	7.19~21	3일	203호	40	2	2
일반교육	정보화교육	제4기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시·군 공무원	7.19~21	3일	303호	40	2	2
직무교육	전문교육	제2기 비상대비업무과정	도 및 시·군 공무원	7.24~25	2일	205호	40	3	0
직무교육	전문교육	공유재산실무과정	도 및 시·군 공무원	7.24~26	3일	202호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제3기 좋은 부모교육과정	도 및 시·군 공무원	7.27~28	2일	204호	40	3	0
시책교육	도정시책교육	제3기 전북도탈관광 이해·체험과정	도 및 시·군 공무원	8.21~23	3일	201호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제4기 리더십 향상과정	도 및 시·군 공무원	8.23~25	3일	203호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 스마트공무원 양성과정	도 및 시·군 공무원	8.23~25	3일	204호	40	2	2
일반교육	정보화교육	제3기 한글/엑셀/파워포인트 고급활용과정	도 및 시·군 공무원	8.24~25	2일	303호	40	3	0
직무교육	전문교육	제2기 행사기획·의전과정	도 및 시·군 공무원	8.28~30	3일	203호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	정책연구원 공직이해과정	도의회 및 정책연구원	8.28~31	4일	206호	16	16	0
기본교육		제2기 전직임용자과정	일 반 직 전 직 자	8.28~9.08	2주	201호	35	2	0
일반교육	전북홍보교육	제4기 전북 투어패스 체험과정	도 및 시·군 공무원	8.30~9.01	3일	202호	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제2기 국제사회 이해과정	도 및 시·군 공무원	8.30~9.01	3일	204호	40	2	2
일반교육	정보화교육	제2기 보고서작성 정보화과정	도 및 시·군 공무원	8.31~9.01	2일	303호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	제3기 재난안전체험과정	도 및 시·군 공무원	9.01	1일	119체험관	80	5	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 홍보기법 향상과정	도 및 시·군 공무원	9.04~05	2일	204호	30	3	3
시책교육	도정시책교육	제3기 삼락농정과정	도 및 시·군 공무원	9.04~06	3일	202호	35	3	0
기본교육		제6기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	9.04~22	3주	306호	100	5	0
기본교육		제2기 미래설계과정	공 로 연 수 공 무 원	9.04~11.15	10주	305호	76	20	0
일반교육	소양실용교육	전통시장 육성과정	도 및 시·군 공무원	9.06~08	3일	203호	35	2	2
일반교육	전북홍보교육	제3기 전북 바로알기과정	도 및 시·군 공무원	9.06~08	3일	206호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 치위생사 역량강화과정	업 무 관 련 자	9.07	1일	304호	65	0	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 치위생사 역량강화과정	업 무 관 련 자	9.08	1일	304호	65	0	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 저출산 고령사회이해과정	도 및 시·군 공무원	9.08	1일	205호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	제3기 생활체육과정	도 및 시·군 공무원	9.11~13	3일	203호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제3기 다문화사회 이해과정	도 및 시·군 공무원	9.11~13	3일	204호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 지방규제개혁과정	도 및 시·군 공무원	9.12	1일	대강당	100	25	0
일반교육	전북홍보교육	제5기 전북 투어패스 체험과정	도 및 시·군 공무원	9.13~15	3일	205호	35	3	0
직무교육	전문교육	제2기 지방의회 이해 및 협력과정	도 및 시·군 공무원	9.14~15	2일	206호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제1기 공중보건기사 직무교육과정	공 중 보 건 의 사	9.14	1일	대강당	145	2	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 공중보건기사 직무교육과정	공 중 보 건 의 사	9.15	1일	대강당	145	2	0
직무교육	전문교육	제3기 통계작성 및 활용과정	도 및 시·군 공무원	9.18~19	2일	205호	35	3	0
직무교육	맞춤형교육	제4기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	9.18~20	3일	201호	40	0	40
일반교육	소양실용교육	제5기 리더십 향상과정	도 및 시·군 공무원	9.18~20	3일	203호	40	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 도시농업과정	도 및 시·군 공무원	9.20~22	3일	206호	35	2	2
직무교육	리더역량강화교육	제2기 5급 간부 및 읍·면·동장 역량강화과정	5 급 일 반 직	9.21~22	2일	202호	25	2	0
직무교육	맞춤형교육	제2기 공무원 인권감수성 향상과정	도 및 시·군 공무원	9.21~22	2일	204호	40	3	0
일반교육	정보화교육	제2기 포토샵활용 이미지편집과정	도 및 시·군 공무원	9.21~22	2일	303호	40	3	0
기본교육		제4기 7.6급 중견실무과정	7 . 6 급 일 반 직	9.25~29	1주	201호	35	2	0

전주	군산	익산	정읍	남원	김제	완주	진안	무주	정수	임실	순창	고창	부안	기타
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	6	1	1	0	3	0	1	2	5	4	1	3	1	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2
12	10	10	6	6	6	4	3	3	3	3	3	3	3	0
3	3	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
10	3	6	6	6	7	3	1	3	3	1	2	3	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
7	6	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	0
7	6	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
10	8	8	8	8	7	4	4	3	3	3	3	3	3	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
15	13	13	13	13	12	8	8	8	8	8	8	8	8	0
15	13	13	13	13	12	8	8	8	8	8	8	8	8	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	2	2	0

【집합교육】

구 분	분야	과 정 명	교육대상	교육일정	기간	강의실	교육인원	도	소방 본부
일반교육	소양실용교육	제4기 새만금과 중국과정	도 및 시 · 군 공무원	9.25~27	3일	203호	40	2	2
시책교육	도정시책교육	제2기 4차 산업혁명 이해과정	도 및 시 · 군 공무원	9.25~27	3일	205호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 연기금 특화 금융산업육성과정	업 무 관 련 자	9.26~28	3일	204호	40	3	0
시책교육	도정시책교육	제4기 탄소산업 육성정책과정	도 및 시 · 군 공무원	9.27~29	3일	206호	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제2기 언론의 이해와 대응과정	도 및 시 · 군 공무원	9.28~29	2일	202호	30	3	0
일반교육	정보화교육	제5기 스마트폰활용과 SNS과정	도 및 시 · 군 공무원	10.11~13	3일	303호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	빅데이터 이해와 활용(중급)과정	도 및 시 · 군 공무원	10.12~13	2일	203호	40	3	0
직무교육	맞춤형교육	환경관리실무과정	업 무 관 련 자	10.12~13	2일	304호	50	10	0
시책교육	국정시책교육	제3기 정부시책 및 국제정세 대응과정	도 및 시 · 군 공무원	10.12	1일	306호	100	15	0
시책교육	도정시책교육	제3기 민선6기 도정주요시책과정	도 및 시 · 군 공무원	10.13	1일	대강당	300	30	10
직무교육	전문교육	제3기 사회복지실무과정	도 및 시 · 군 공무원	10.16~18	3일	202호	35	3	0
기본교육		제7기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	10.16~11.03	3주	306호	100	5	0
일반교육	전북홍보교육	제2기 전북 · 경북교류과정	도 및 시 · 군 공무원	10.17~20	4일	경북일대	35	3	0
일반교육	소양실용교육	제4기 생활조경과정	도 및 시 · 군 공무원	10.18~20	3일	204호	35	2	2
직무교육	맞춤형교육	제2기 재난관리전문교육(실무자)과정	업 무 관 련 실 무 자	10.19~20	2일	대강당	100	25	0
직무교육	전문교육	제2기 균형발전과 국가예산확보과정	도 및 시 · 군 공무원	10.23~25	3일	201호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 육아교육과정	도 및 시 · 군 공무원	10.23~25	3일	203호	40	2	2
직무교육	맞춤형교육	제5기 외상후 스트레스관리과정	소 방 공 무 원	10.23~25	3일	205호	40	0	40
시책교육	도정시책교육	제4기 전북도탈관광 이해·체험과정	도 및 시 · 군 공무원	10.25~27	3일	204호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 실용경제교육과정	도 및 시 · 군 공무원	10.25~27	3일	206호	40	2	2
일반교육	정보화교육	프리미어활용 동영상편집과정	도 및 시 · 군 공무원	10.26~27	2일	303호	40	3	0
일반교육	소양실용교육	제2기 갈등과 소통과정	도 및 시 · 군 공무원	10.30~11.01	3일	201호	40	2	2
직무교육	전문교육	제4기 예산회계과정	도 및 시 · 군 공무원	10.30~11.01	3일	203호	40	2	2
일반교육	전북홍보교육	제6기 전북 투어패스 체험과정	도 및 시 군 공 무 원	10.30~11.01	3일	205호	35	3	0
일반교육	전북홍보교육	제4기 전북 바로알기과정	도 및 시 · 군 공무원	11.01~03	3일	202호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제5기 생활조경과정	도 및 시 · 군 공무원	11.01~03	3일	204호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제2기 생각의 힘, 인문학과정	도 및 시 · 군 공무원	11.01~03	3일	206호	40	2	2
시책교육	도정시책교육	제3기 정책개발 역량강화과정	도 및 시 · 군 공무원	11.06~08	3일	201호	35	2	2
일반교육	소양실용교육	제3기 성인지정재과정	도 및 시 · 군 공무원	11.06~08	3일	204호	35	2	2
기본교육		제8기 신규임용자과정	신 규 임 용 (예 정) 자	11.06~24	3주	306호	100	5	0
일반교육	소양실용교육	제3기 재직자 미래설계과정	퇴 직 1 0 년 이 내	11.07~10	4일	203호	40	2	2
일반교육	정보화교육	제2기 최신 ICT 트렌드과정	도 및 시 · 군 공무원	11.09~10	2일	303호	40	3	0
기본교육		임용대기자과정	임 용 시 험 합 격 자	11.09~10	2일	대강당	300	10	0
일반교육	소양실용교육	제6기 리더십 향상과정	도 및 시 · 군 공무원	11.13~15	3일	204호	40	2	2
시책교육	도정시책교육	제4기 삼락농정과정	도 및 시 · 군 공무원	11.15~17	3일	201호	35	3	0
일반교육	정보화교육	제2기 PC 자기정비과정	도 및 시 · 군 공무원	11.16~17	2일	303호	40	3	0

전주	군산	익산	정읍	남원	김제	완주	진안	무주	정수	임실	순창	고창	부안	기타
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
3	3	3	3	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	4	4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
15	11	11	4	5	3	3	3	5	3	3	3	12	4	0
70	30	15	20	14	14	14	12	11	12	12	12	12	12	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
10	10	8	8	8	7	3	3	3	3	3	3	3	3	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
4	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
18	8	9	5	3	9	5	7	4	6	4	4	7	6	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
40	40	40	30	25	25	12	10	10	12	10	12	12	12	0
4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	4	3	3	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	0
5	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0

6. 2016 교육훈련실적

【집합교육】

구 분		과 정 명	기간	기당	계 획			실 적		
					과정	기수	인원	과정	기수	인원
집합교육 합계					74	174	9,793	82	188	10,216
소 계					7	20	1,653	7	20	1,519
기본교육	임용대기자	2일	300	1	1	300	1	1	311	
	신규임용자	3주	100	1	8	800	1	8	764	
	전직임용자	2주	70	1	2	140	1	2	100	
	핵심리더	44주	63	1	1	63	1	1	63	
	미래설계	10주	70	1	2	140	1	2	141	
	7.6급 중견실무	1주	35	1	3	105	1	3	72	
	7급 기초실무	1주	35	1	3	105	1	3	68	
소 계					6	18	1,620	7	21	2,106
시책교육	〈국정〉			100	1	3	300	2	6	944
		정부3.0과 창조경제	1일	100	1	3	300	1	3	255
		규제 및 대민접점 공무원교육	1일					1	3	689
	〈도정〉				5	15	1,320	5	15	1,162
		민생6기 도정주요시책	1일	300	1	3	900	1	3	756
		정책개발	5일	35	1	3	105	1	3	81
		삼락농정	3일	35	1	3	105	1	3	102
		탄소산업 육성정책	3일	35	1	3	105	1	3	106
		전북 토탈관광 이해.체험	3일	35	1	3	105	1	3	117
		소 계					34	64	3,690	39	70	3,669
전문교육	〈리더역량〉				2	3	90	2	3	61
		5급 간부 역량강화	3일	25	1	2	50	1	2	36
		읍·면·동장 역량강화	2일	40	1	1	40	1	1	25
	〈전문교육〉				11	24	940	11	24	805
		행사기획·의전	3일	40	1	2	80	1	2	71
		예산회계	3일	40	1	4	160	1	4	163
		지방세실무	3일	40	1	1	40	1	1	27
		사회복지실무	3일	40	1	3	120	1	3	92
		비상대비업무	2일	40	1	2	80	1	2	67
		재해·재난대비	3일	40	1	2	80	1	2	75
		통계와 정책기획	2일	40	1	4	160	1	4	131
		균형발전과 국가예산확보	3일	35	1	2	70	1	2	53

구 분	과 정 명	기간	기당	계 획			실 적		
				과정	기수	인원	과정	기수	인원
	지방의회의 이해 및 협력	2일	35	1	2	70	1	2	61
	지방세외수입	3일	40	1	1	40	1	1	29
	공유재산실무	3일	40	1	1	40	1	1	36
〈맞춤형교육〉				21	37	2,660	26	43	2,803
	공공구매 전문교육	1일	40	1	1	40	1	1	37
	소송수행자 역량강화	1일	150	1	1	150	1	1	193
	지방투자 및 규제완화	1일	300	1	2	600	1	2	469
	주택건축 직무교육	2일	40	1	2	80	1	2	76
	특별사법경찰 직무교육	1일	50	1	1	50	1	1	53
	치위생사 역량강화	1일	65	1	2	130	1	2	96
	공중보건 의사 직무교육	1일	145	1	2	290	1	2	214
	토지수용	2일	150	1	1	150	1	1	120
	재난안전체험	1일	80	1	3	240	1	3	201
	건설공무원 경쟁력강화	2일	40	1	2	80	1	2	81
	환경관리실무	1일	50	1	1	50	1	1	42
	재난안전교관 강의기법향상	3일	40	1	1	40	1	1	40
	지방소득세실무	3일	40	1	1	40	1	1	33
	재난관리전문교육(부서장)	1일	40	1	1	40	1	1	63
	재난관리전문교육(실무자)	2일	40	1	2	80	1	2	207
	통합건강증진사업바로알기	2일	40	1	3	120	1	2	80
	3D프린팅공무원 교육	3일	15	1	5	75	1	5	64
	금융산업이해 및 육성정책	3일	40	1	2	80	1	2	72
	공무직직무능력향상교육	2일	175	1	1	175	1	2	100
	빅데이터활용	3일	40	1	2	80	1	2	60
	저수지,댐 안전관리자교육	3일	70	1	1	70			-
	문화예술과소관 신설 출연기관 직원 및 공무원 역량강화	1일					1	1	30
	공무원 인권감수성 향상	2일					1	2	72
	주민참여 예산제도의 이해	1일					1	1	26
	공기업,출연기관 직무역량강화	1일					1	1	36
	정책연구원 공직이해	4일					1	1	10
	지진 등 재난대비 역량강화교육	2일					1	1	328

구 분	과 정 명	기간	기당	계 획			실 적			
				과정	기수	인원	과정	기수	인원	
소 계				27	72	2,830	29	77	2,922	
일반직	〈소양실용〉				18	45	1,740	19	47	1,720
	생활체육	3일	35	1	2	70	1	2	72	
	생활조경	3일	35	1	4	140	1	4	163	
	다문화사회의 이해	3일	40	1	3	120	1	3	129	
	성인지정책	3일	40	1	3	120	1	3	91	
	언론의 이해와 대응	2일	40	1	2	80	1	2	62	
	갈등관리 및 협상전략	3일	40	1	2	80	1	2	69	
	강의스킬향상	3일	40	1	3	120	1	3	115	
	셀프리더	3일	40	1	5	200	1	5	173	
	육아교육	3일	40	1	2	80	1	2	65	
	좋은부모로 가족사랑	2일	40	1	3	120	1	3	115	
	내 안의 감성읽기	3일	40	1	2	80	1	2	78	
	스마트 공무원 양성	3일	40	1	2	80	1	2	68	
	스마트 공무원 양성(특별)	2일					1	2	48	
	재직자 미래설계	4일	35	1	2	70	1	2	76	
	도시농업	3일	35	1	2	70	1	2	79	
	국제사회이해	3일	40	1	2	80	1	2	78	
	새만금과 중국	3일	40	1	4	160	1	4	163	
	전통문화 특화 전통시장육성	3일	35	1	1	35	1	1	37	
	전북문화자산의 세계화	3일	35	1	1	35	1	1	39	
	〈정보화〉				2	11	440	3	12	487
		보고서작성 정보화	3일	40	1	3	120	1	3	110
		스마트폰활용과 SNS	3일	40	1	8	320	1	8	310
		스마트폰활용과 IT 트렌드	1일				0	1	1	67
	〈전북홍보교육〉				4	10	360	4	10	377
		전북의 멋과 혼·소리	3일	35	1	3	105	1	3	103
		전북바로알기	3일	35	1	4	140	1	4	151
		영·호남교류	4일	35	1	1	35	1	1	40
		찬란한 백제문화와 해양역사	3일	40	1	2	80	1	2	83
	〈맞춤형교육〉				3	6	290	3	8	338
		금연으로 빛나는 건강캠프	3일	35	1	2	70	1	2	56
		노동조합관계자 역량강화	1일	100	1	1	100	1	1	82
		외상후 스트레스관리	3일	40	1	3	120	1	5	200

【사이버교육】

번호	기수	과정명	수강정원	신청인원	입교	수료
계	총117기		16,400	10,559	10,478	9,437
1	제1기	(고창군) 사례로 배우는 부패영향평가	200	142	142	133
2	제1기	사례로 배우는 부패영향평가	200	351	350	335
3	제1기	생활속의 뇌물죄	200	134	133	112
4	제1기	안보이해 및 비상시 행동요령	100	23	23	23
5	제1기	지방감사실무	100	4	3	3
6	제1기	(고창군)공직자를 위한 신목민심서	200	199	198	187
7	제1기	(고창군)세상을 바꾸는 힘 공익신고	200	96	96	86
8	제1기	(공기업·출연기관)알기쉬운공직자행동강령	700	565	564	530
9	제2기	(공기업·출연기관)알기쉬운공직자행동강령	300	301	301	285
10	제3기	(공기업·출연기관)알기쉬운공직자행동강령	500	379	379	353
11	제4기	(공기업·출연기관)알기쉬운공직자행동강령	300	179	179	156
12	제5기	(공기업·출연기관)알기쉬운공직자행동강령	300	174	172	139
13	제1기	공직자를 위한 나라사랑 길잡이	100	27	27	26
14	제1기	공직자를 위한 신목민심서	200	65	65	59
15	제1기	권익구제와 옴부즈만	100	17	17	16
16	제1기	사례로배우는공직자행동강령	100	749	749	721
17	제2기	사례로배우는공직자행동강령	100	84	84	78
18	제1기	사이버청렴교육	100	97	96	89
19	제1기	성공조건으로서의 청렴	100	173	173	157
20	제1기	세상을 바꾸는 힘 공익신고	200	27	27	24
21	제1기	(공무원)알기쉬운 공직자 행동강령	200	137	136	122
22	제2기	(공무원)알기쉬운 공직자 행동강령	100	107	107	95
23	제1기	알기쉬운공직윤리	100	258	257	241
24	제2기	알기쉬운공직윤리	100	100	100	89
25	제1기	양성평등을디자인하라	100	67	67	62
26	제1기	주민등록실무	100	25	24	22
27	제1기	지방공무원인사실무	100	46	46	38
28	제1기	국민대통합의 이해	100	7	7	6
29	제1기	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	300	177	177	149
30	제2기	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	300	51	51	42
31	제1기	사례를 통해 배우는 지방규제개혁	100	31	31	24
32	제1기	자치단체 행사기획	100	29	28	22
33	제2기	자치단체 행사기획	100	39	39	35
34	제1기	정부3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인 하라	500	433	433	400
35	제2기	정부3.0시대, 수요자 중심으로 정책을 디자인 하라	300	113	111	96
36	제1기	지방자치단체 정부 3.0	100	12	12	10
37	제2기	지방자치단체 정부 3.0	300	285	285	240
38	제3기	지방자치단체 정부 3.0	300	120	119	90
39	제1기	지역관광활성화	100	67	67	62
40	제1기	한국음식의세계화 방안	100	38	38	37
41	제1기	홍보실무	100	65	59	56
42	제1기	국공유재산관리	100	25	25	24
43	제2기	국공유재산관리	100	24	24	19
44	제1기	사례로 배우는 지역문화관광정책	100	23	23	22
45	제1기	협동조합 실무	100	8	8	7
46	제1기	한국농업의이해	100	73	72	59
47	제1기	국민건강보험제도	100	49	49	44
48	제1기	사회복지정책 및 사례	100	411	411	391
49	제1기	사회복지정책 및 사례	100	110	110	90
50	제2기	사회복지정책 및 사례	100	241	240	214
51	제3기	사회복지정책 및 사례	100	76	73	61

번호	기수	과정명	수강정원	신청인원	입교	수료
52	제4기	사회복지정책 및 사례	100	100	100	81
53	제1기	응급처치과정	100	15	14	11
54	제2기	응급처치과정	100	15	15	14
55	제1기	자연치유와 음식테라피	100	100	98	88
56	제1기	자원봉사이해와실천	200	101	94	88
57	제2기	자원봉사이해와실천	200	55	55	46
58	제3기	자원봉사이해와실천	200	78	78	59
59	제1기	자치단체저출산고령화대책	200	650	648	610
60	제2기	자치단체저출산고령화대책	200	49	49	45
61	제1기	직장인건강자세	100	71	71	65
62	제2기	직장인건강자세	100	43	43	37
63	제1기	차매관리	100	99	99	91
64	제1기	지방세 실무	100	9	9	9
65	제1기	비상대비업무의 이해	100	19	19	19
66	제2기	비상대비업무의 이해	100	4	4	3
67	제1기	생활 속 안전 길잡이	100	97	94	81
68	제2기	생활 속 안전 길잡이	100	99	99	91
69	제1기	재난관리 일반	100	21	21	20
70	제2기	재난관리 일반	100	18	18	17
71	제1기	공무원 노사관계이해하기	100	7	7	7
72	제1기	녹색스마트교통	100	20	20	18
73	제1기	민법기초	100	8	8	7
74	제1기	공무원이 알아야할 기본법령	100	59	58	47
75	제1기	사례로배우는재미있는특허이야기	100	29	28	23
76	제1기	실무에서 바로쓰는 공무원을 위한 저작권법	100	22	22	18
77	제1기	실무행정법	100	20	20	15
78	제1기	알기쉽게 풀어서 행정절차법 실무	100	24	24	20
79	제1기	자치입법사례	100	42	42	37
80	제1기	행정송무실무	100	12	10	8
81	제1기	녹색식생활, 식문화	100	46	45	45
82	제1기	유기농업개론	100	50	50	45
83	제1기	고전에서 배우는 인문학	200	100	100	84
84	제1기	도전하라! 틀을깨라	100	75	72	66
85	제1기	독도바로알기	200	35	34	33
86	제2기	독도바로알기	200	37	37	33
87	제1기	독립운동을통해본나라사랑과국가관	100	60	59	45
88	제1기	리딩으로 리드하라	100	79	79	68
89	제1기	무지개원리	100	93	91	82
90	제1기	상생발전	200	21	21	18
91	제1기	소통의 핵심기술, 경청효과	100	97	94	86
92	제2기	소통의 핵심기술, 경청효과	100	98	92	73
93	제1기	팀워크와팀성과를높여라	100	41	41	37
94	제1기	빅데이터의 이해	100	36	36	30
95	제1기	디지털이미지편집	100	35	35	25
96	제1기	디카/디캠촬영기본	100	26	25	19
97	제2기	디카/디캠촬영기본	100	31	30	26

번호	기수	과정명	수강정원	신청인원	입교	수료
98	제1기	개인정보 안전성 확보조치	100	10	10	10
99	제1기	개인정보보호	100	89	89	86
100	제1기	나의 정보보호능력 향상시키기	100	14	13	13
101	제1기	공무원실용정보화일반	100	22	19	17
102	제2기	공무원실용정보화일반	100	31	27	24
103	제1기	소셜미디어의 활용방법및사례	100	10	10	10
104	제2기	소셜미디어의 활용방법및사례	100	13	13	9
105	제1기	엑세스2010	100	11	11	8
106	제1기	엑셀2010	100	42	42	30
107	제1기	엑셀을 이용한 통계분석	100	13	13	11
108	제1기	파워포인트2010	100	23	23	20
109	제1기	프레지활용	100	17	17	12
110	제1기	한글2010	100	57	55	45
111	제1기	WannaTalk영어회화초중급[상황별]	100	90	87	79
112	제1기	WannaTalk영어회화초중급[화제별]	100	87	87	76
113	제2기	WannaTalk영어회화초중급[화제별]	100	47	44	33
114	제1기	공직자영어	100	33	33	29
115	제1기	정부의역할과기능영어로배우기	100	22	22	20
116	제1기	스쿠스쿠일본어초급	100	24	23	17
117	제1기	중국어가별거냐:기초회화편	100	25	25	17

7. 교육시설현황

층수	본 관	생 활 관	후 생 관
4층		숙 소 (401-404) 분 임 실 (405-406) 린 넨 실 세 미 나 실 숙 소 (407-414) 숙 소 (415-424)	
3층	핵심리더실 (301) 전산실 (302-303) 강의실 (304-305) 다용도학습실 (306) 어학실 (307-308) 분임실 (309-311) 강사휴게실 강중전산통제실	숙 소 (301-304) 분 임 실 (305-306) 숙 소 (307-320) 분 임 실 (321-322) 숙 소 (323-338) 린 넨 실	
2층	강의실 (201-206) 분임실 (207) 강원교육지원센터 교육지원센터 강사승휴간무집 방발의편세 미나실	숙 소 (201-204) 분 임 실 (205-206) 숙 소 (207-220) 분 임 실 (221) 숙 소 (222-235) 독서실	탁구장 구구장
1층	전숙노대현 (농협, 전북은행) 시조금자동지급기 홍직사강서지급기 보무당실기 관실실당실기	숙 소 (101-102) 사사보영세린 무감존상실 실 (DVD) 실 탁넨실	식매휴게 당점실
지하1층	창체력단련고실장 농구	창기물탱크고실실	
지하2층	체육감시관실실실실 중전발기물 양전계크		

8. 공무원교육훈련기관 현황

교 육 원	구 분	소속중앙 행정기관	주 소	전화번호	우편번호
국가공무원인재개발원		인사혁신처	충북 진천군 덕산면 교학로 30	(043)931-6000	27873
감 사 교 육 원	감 사 원	경기 파주시	광탄면 기산로 207-160	031) 940-8810	10953
중 앙 교 육 연 수 원	교 육 부	대구광역시	동구 침단로 80	053)980-6700	41062
통 일 교 육 원	통 일 부	서울 강북구	4.19로 123	02) 901-7114	01018
국 립 외 교 원	외 통 부	서울 서초구	남부순환로 2572	02)3497-7600	06750
법 무 연 수 원	법 무 부	충북 진천군	덕산면 교연로 780	043)531-1600	27873
국 방 대 학 교	국 방 부	경기도 고양시	덕양구 제2자유로 33	02) 300-2114	10544
한 국 예 술 종 합 학 교	문 화 부	서울 성북구	화랑로 32길 146-37	02) 746-9000	02789
지 방 행 정 연 수 원	행 자 부	전북 완주군	이서면 반교로 150	063) 907-5100	55365
농 식 품 공 무 원 교 육 원	농축산식품부	전남 나주시	그린로 60	061) 338-1000	58217
우 정 공 무 원 교 육 원	미래과학부	충남 천안시	동남구 양지말 1길 11-14	041) 560-5960	31068
국립보건연구원(훈련부)	복 지 부	충북 청주시	흥덕구 오송읍 오송생명2로 187	043) 719-7700	28159
국립환경인력개발원	환 경 부	인천광역시	서구 환경로 42	032) 560-7774	22689
고 용 노 동 연 수 원	노 동 부	경기 광주시	오포읍 봉골길 229	031) 760-7700	12774
국토교통인재개발원	국 토 부	제주도 서귀포시	서호남로 19-19	064) 795-3700	63568
해양수산인재개발원	수 산 부	부산 기장군	기장읍 기장해안로 216	051) 720-7707	46083
국세공무원교육원	국 세 청	제주특별자치도	서귀포시 서호중로 19	064) 731-3251	63568
통 계 교 육 원	통 계 청	대전 서구	한밭대로 713	042) 366-6123	35220
병 무 청	병 무 청	대전 서구	청사로189 대전청사 2동	1588-9090	35208
경 찰 교 육 원	경 찰 청	충청남도 아산시	무궁화로 111	041) 536-0341	31540
중 앙 경 찰 학 교	경 찰 청	충북 충주시	수안보면 수회리로 138	043) 870-2114	27495
중 앙 소 방 학 교	소방방재청	충남 천안시	동남구 태조산길 269	041) 550-0966	31068
기 상 청	환 경 부	서울 동작구	여의대방로 16길 61	02)2181-0900	07062
한국전통문화대학교	문 화 재 청	충남 부여군	규암면 백제문로 367	041) 830-7114	33115
한국농수산대학교	농 진 청	경기 화성시	봉담읍 효행로 212	031) 229-5114	18299
산 림 교 육 원	산 림 청	경기 남양주시	진접읍 장현천로 197	031) 570-7300	12006
국제지식재산연수원	특 허 청	대전 유성구	과학로 82	042) 601-4312	34132
농 식 품 유 통 교 육 원	농 식 품 부	경기 수원시	권선로 당진로 43-33	031) 400-3500	16377

구 분 교 육 원	소속중앙 행정기관	주 소	전화번호	우편번호
서울특별시인재개발원	서울시	서울특별시 서초구 남부순환로 340길 58	02)3488-2091	06756
부산광역시인재개발원	부산시	부산광역시 북구 효열로 256	051) 366-7511	46510
대구광역시공무원교육원	대구시	대구광역시 중구 국제보상으로 139길 1	053) 803-5221	41908
인천광역시인재개발원	인천시	인천광역시 서구 심곡로 98	032) 440-7656	22711
광주광역시지방공무원교육원	광주시	광주광역시 광산구 소촌로 152번길 53-27	062) 613-7000	62383
대전광역시인재개발원	대전시	대전광역시 유성구 유성대로 1312번길 83	042) 870-0222	34101
경기도인재개발원	경기도	경기 수원시 장안구 경수대로 1150	1577-1499	16207
강원도인재개발원	강원도	강원 춘천시 동면 순환대로 1122	033) 248-6234	24212
충청북도자치연수원	충북도	충북 청주시 상당구 가덕면 은행상야로 425	043) 220-5432	28189
충청남도공무원교육원	충남도	충남 공주시 연수원길 73-26	041) 635-6535	32589
전라북도지방공무원교육원	전북도	전북 남원시 산성길 87	063) 290-5100	55730
전라남도지방공무원교육원	전남도	광주광역시 북구 매곡로 127	062) 606-1314	61060
경상북도지방공무원교육원	경북도	대구광역시 북구 칠곡중앙대로 136길 11	053) 606-2711	41404
경상남도인재개발원	경남도	경남 진주시 월아산로 2026	055) 254-2011	52732
제주특별자치도인재개발원	제주도	제주도 제주시 산천단동길 26	064) 710-7405	63243
서울특별시소방학교	서울시	서울 서초구 남부순환로 340길 29	02) 2106-3612	06756
광주광역시소방학교	광주시	광주 광산구 소촌로 152번길 53-84	062) 613-8900	62383
경기도소방학교	경기도	경기 용인시 처인구 남사면 천덕산로 11번길 42	031) 329-0311	17118
충청소방학교	충남도	충남 천안시 동남구 태조산길 269	041) 590-6213	31068
경상북도소방학교	경북도	경북 안동시 임동면 사월큰길 103	054) 840-7122	36732

9. 민간교육기관 현황

기 관 명	구 분	주 소	전화번호	우편번호
금 호 아 시 아 나 인 재 개 발 원		경기도 용인시 처인구 양지면 대대리 668-2	031) 330-9600	17155
삼 성 인 재 개 발 원		서울특별시 동작구 사당로29가길 8	070)4032-9256	07008
S K 아 카 데 미		경기도 용인시 처인구 원삼면 모래실로 17	031) 329-9114	17167
새 마 을 운 동 중 앙 연 수 원		경기도 성남시 분당구 새마을로 257	031) 780-7800	13575
L G 인 화 원		경기도 이천시 마장면 지산로 167-72	031) 630-6114	17390
제 2 가 나 안 농 군 학 교		강원도 원주시 신림면 연봉정길 5	033) 762-5090	26506
중 소 기 업 연 수 원		경기도 안산시 단원구 연수원로 87	031) 490-1472	15432
코 오 롱 인 재 개 발 센 터		경기도 용인시 기흥구 마북로 154번길 49	031) 289-2500	16911
K T & G 인 재 개 발 원		대전광역시 대덕구 벚꽃길 71	042) 936-5559	34337
한 국 보 훈 복 지 의 료 공 단 보 훈 교 육 연 구 원		경기도 수원시 장안구 광교로 69	031) 243-8191	26465
산 업 안 전 보 건 교 육 원		울산광역시 중구 종가로 400	1644-5656	44429
한 국 생 산 성 본 부		서울특별시 종로구 새문안로 5가길 32	02) 7241-114	03170
한 국 수 자 원 공 사 교 육 원		대전광역시 유성구 유성대로 1689번길 125	042) 870-7111	34045
한국양성평등교육진흥원		서울특별시 은평구 진흥로 225	02)3156-6100	03367
K E P C O 인 재 개 발 원		서울특별시 노원구 노원길 130	02) 970-3321	01793
K T 인 재 개 발 원		대전광역시 서구 갈마로 160	042) 530-5151	35287
K S A 인 재 개 발 원		경기도 안성시 원곡면 천덕산로 490-44	031) 685-9805	06152
현 대 인 재 개 발 원		경기도 용인시 기흥구 마북로240번길 17	031) 288-7000	16891
코 레 일 철 도 인 재 개 발 원		경기도 의왕시 철도박물관로 157	031) 460-4368	16106

2017년 교육훈련계획

- 발 행 인 : 전라북도지방공무원교육원장
- 발 행 일 : 2016년 12월
- 발행부서 : 교육운영1과
- 인 쇄 : 공익사 063)226-4324

전북 남원시 산성길 87 (우)55730
전화 063)290-5131/FAX 063)290-5150
홈페이지 : <http://loti.jeonbuk.go.kr>

《 비 매 품 》

본 출판물의 저작권은 전라북도지방공무원교육원에 있습니다.